|  |
| --- |
| **INFORMACIÓN GENERAL** |
| **EVALUADO** | **Nombres:**  | **Apellidos:** | **C.C.**  |
| **Cargo:**  | **Fecha de Ingreso a la Entidad:**  |
| **Dependencia:**  |
| **EVALUADOR** | **Nombres:**  | **Apellidos:**  | **C.C.**   |
| **Cargo:**  | **Fecha de Ingreso a la Entidad:**  |
| **Dependencia:**  |
| **PERIODO DE****EVALUACIÓN** | **Desde:** | **Hasta:** |
| **INSTRUCCIONES:**Teniendo en cuenta el logro de los factores de desempeño propuestos, enunciados y definidos en este formato, califique así:- Lea detenidamente la definición de cada factor.- Determine el grado que refleja con mayor proximidad el desempeño del funcionario.- Escriba en la casilla "puntaje" de acuerdo con el grado de valoración escogido, la puntuación correspondiente.- Sume los puntajes asignados a los factores, para obtener los respectivos subtotales. |
| **GRADOS DE VALORACIÓN:**La valoración de los factores se hará con base en los siguientes grados:**Excelente**: Durante el periodo evaluado el factor se presenta de manera tal que supera ampliamente los patrones y niveles esperados.**Bueno**: Durante el periodo evaluado el factor se presente en los patrones y niveles esperados.**Regular**: Durante el período evaluado el factor no alcanza los niveles y patrones esperados. Debe realizar un esfuerzo adicional para mejorar.**Bajo:** Durante el periodo evaluado el factor no se presenta, su presencia dista mucho de los niveles y patrones esperados. |
| **COMPETENCIAS COMUNES A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS** |
| **COMPETENCIA** | **PUNTAJE** |
| **BAJO** | **REGULAR** | **BUENO** | **EXCELENTE** | **PUNTAJE** |
| **APRENDIZAJE CONTINUO**: Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto. | 10 | 40 | 60 | 85 |  |
| **ORIENTACIÓN A RESULTADOS:** Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad. | 10 | 40 | 60 | 85 |  |
| **ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO:**  Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad. | 10 | 40 | 60 | 85 |  |
| **COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN:** Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales. | 10 | 40 | 60 | 85 |  |
| **TRABAJO EN EQUIPO:** Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes. | 10 | 40 | 60 | 80 |  |
| **ADAPTACIÓN AL CAMBIO:** Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes. | 10 | 40 | 60 | 80 |  |
| **SUBTOTAL 1** |  |

|  |
| --- |
| **COMPETENCIAS ESPECÍFICAS POR NIVEL JERÁRQUICO****(Califique según el nivel jerárquico al que corresponda el cargo)** |
| 1. **NIVEL ASESOR**
 |
| **COMPETENCIA** | **PUNTAJE** |
| **BAJO** | **REGULAR** | **BUENO** | **EXCELENTE** | **PUNTAJE** |
| **CONFIABILIDAD TÉCNICA:** Contar con los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad. | 10 | 40 | 70 | 100 |  |
| **CREATIVIDAD E INNOVACIÓN:** Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones orientados a mantener la competitividad de la entidad y el uso eficiente de recursos. | 10 | 40 | 70 | 100 |  |
| **INICIATIVA:** Anticiparse a los problemas proponiendo alternativas de solución. | 10 | 40 | 70 | 100 |  |
| **CONSTRUCCIONES DE RELACIONES**: Capacidad para relacionarse en diferentes entornos con el fin de cumplir los objetivos institucionales. | 10 | 40 | 70 | 100 |  |
| **CONOCIMIENTO DEL ENTORNO**: Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones con el entorno. | 10 | 40 | 70 | 100 |  |
| **SUBTOTAL 2** |  |
| 1. **NIVEL DIRECTIVO**
 |
| **COMPETENCIA** | **PUNTAJE** |
| **BAJO** | **REGULAR** | **BUENO** | **EXCELENTE** | **PUNTAJE** |
| **VISIÓN ESTRATÉGICA**: Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo para el área a cargo, la organización y su entorno, de modo tal que la estrategia directiva identifique la alternativa más adecuada frente a cada situación presente o eventual, comunicando al equipo la lógica de las decisiones directivas que contribuyan al beneficio de la entidad y del país. | 10 | 25 | 55 | 75 |  |
| **LIDERAZGO EFECTIVO**: Gerenciar equipos, optimizando la aplicación del talento disponible y creando un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados. | 10 | 25 | 55 | 70 |  |
| **PLANEACIÓN**: Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas. | 10 | 25 | 55 | 70 |  |
| **TOMA DE DECISIONES**: Elegir entre dos o más alternativas para solucionar unproblema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión. | 10 | 25 | 55 | 70 |  |
| **GESTIÓN DEL DESARROLLO DE LAS PERSONAS**: Forjar un clima laboral en el que los intereses de los equipos y delas personas se armonicen con los objetivos y resultados de la organización, generando oportunidades de aprendizaje y desarrollo, además de incentivos para reforzar el alto rendimiento. | 10 | 25 | 55 | 70 |  |
| **PENSAMIENTO SISTÉMICO**: Comprender y afrontar la realidad y sus conexiones para abordar el funcionamiento integral y articulado de la organización e incidir en los resultados esperados. | 10 | 25 | 55 | 70 |  |
| **RESOLUCIÓN DE** **CONFLICTOS**: Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlas o afrontarlas ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas | 10 | 25 | 55 | 75 |  |
| **SUBTOTAL 2** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **CALIFICACIÓN TOTAL (SUBTOTAL 1 + SUBTOTAL2)**Calificación para obtener prima técnica por evaluación del desempeño debe ser del 90% como mínimo del total de puntos (1000 puntos). |  |
| **ASPECTOS CAULITATIVOS:** |
| **FORTALEZAS:** |
| **ASPECTOS POR MEJORAR:** |
| **FIRMA DEL EVALUADOR** | **FIRMA DEL EVALUADO** |
| **OBSERVACIONES:** |

CONTROL DE CAMBIOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Versión** | **Fecha** | **Descripción de la modificación** |
| 1 | 10/07/2014 | Creación del Documento. |
| 2 | 24/03/2023 | Se actualiza el formato en los campos de fechas y rangos de evaluación, permitiendo minimizar el error en el diligenciamiento de este. |
| 3 | 18/09/2024 | Se ajusta en su totalidad el formato, dando cumplimiento a la Resolución No. 03205 del 15 de agosto de 2024, modificada por la Resolución No. 03427 del 11 de septiembre de 2024 |