

FORMATO 4. CALIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

INSERTE EL LOGOTIPO DE SU ENTIDAD

PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
LABORAL

CODIGO: F-ED-005
FECHA EMISIÓN: 2016/12/27
Página: 1 de 1
Versión: 2.0

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO									
Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANA	Número de Identificación 37,559,289	Primer apellido RIVERO	Segundo apellido CASTAÑEDA	Primer nombre YADY	Otros nombres ESLENDY				
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado DIRECCIÓN GENERAL						Denominación del empleo SECRETARÍA EJECUTIVA			
Nivel jerárquico ASISTENCIAL	Código 425	Grado 2	Propósito del empleo:	LA DIRECCION GENERAL, A FIN DE SOPORTAR LOS PROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA ENTIDAD, A					
II. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Jefe inmediato)									
Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANA	Número de Identificación 5,705,169	Primer apellido MEZA	Segundo apellido PALOMINO	Primer nombre MEDARDO	Otros nombres PABER	Grado 2	Nivel jerárquico DIRECTIVO		
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador DIRECCIÓN GENERAL									
III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Servidor público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)									
Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANA	Número de Identificación NO REQUERIDO	Primer apellido NO REQUERIDO	Segundo apellido NO REQUERIDO	Primer nombre NO REQUERIDO	Otros nombres NO REQUERIDO	Grado NO REQUERIDO	Nivel jerárquico NO REQUERIDO		
Dependencia o área a la que pertenece el evaluador NO REQUERIDO									
IV. CALIFICACIÓN COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL EMPLEADO PÚBLICO.									
COMPETENCIA	DEFINICIÓN	CONDUCTAS ASOCIADAS	PERIODO ANUAL U ORDINARIO		REFERENCIA PARA UNA				
			PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL	SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL	EVALUACIÓN POR PERIODO INFERIOR A UN AÑO	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA			
Colaboración	Cooperar con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales	*Ayuda al logro de los objetivos articulando sus actuaciones con los demás. *Cumple las competencias que adquiere. *Realiza la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.	ALTO						
			8						
Manejo de la información	Manejar con respeto las informaciones personales e institucionales de que dispone.	*Trabaja sereno que otorga sobre información confidencial. *Acepta sólo información imprescindible para el desarrollo de la tarea. *Organiza y guarda de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización. *No hace pública información literal e de las personas que pueda afectar la organización o las personas.	ALTO						
			8						

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, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	• Atiende y valora las necesidades y expectativas de los usuarios y de instituciones en general. • Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios. • Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad. • Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responder a las mismas. • Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	ALTO		CALIFICAR EN FORMATO FID. EVALUACIÓN INTERIOR A UN AÑO	CALIFICAR EN FORMATO F3. EVALUACIÓN EXTERIORA			
			8						
Relaciones Interpersonales	Establecer y mantener relaciones de trabajo armoniosas y positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás.	• Trabaja con respeto a las personas y expresa las preocupaciones, intereses y necesidades de los demás. • Trabaja eficazmente las ideas, sentimientos e información impidiendo con ello malos entendidos o disparates confusos que puedan generar conflicto.	ALTO		TÍTULO V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	TÍTULO V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES			
			8						
			CALIFICACIÓN PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL	CALIFICACIÓN SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL					
			8.00	0.00					
CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PARA EL PERÍODO ANUAL U ORDINARIO			4.00						
V. (?) ESCALA CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LOS NIVELES DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.									
NIVELES DE DESARROLLO		DESCRIPCIÓN CUALITATIVA	RESULTADOS CUANTITATIVOS						
			PERÍODO ANUAL U ORDINARIO, (PARCIALES SEMESTRALES Y PARCIAL EVENTUAL)	EVALUACIÓN EXTERIORA, EVALUACIÓN EN PERÍODO DE PRUEBA					
BAJO		El nivel de desarrollo de la competencia no se presenta con un impacto positivo que permita la obtención de las metas y logros esperados.	4				6		
ACEPTABLE		El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera intermitente, con un medio impacto en la obtención de metas y logros esperados.	6				9		
ALTO		El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente e impacta significativamente de manera positiva la obtención de metas y logros esperados.	8				12		
MUY ALTO		El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente, impactando significativamente la obtención de metas y logros esperados y agrega valor a los procesos generando un alto nivel de confianza.	10				15		

[illegible]