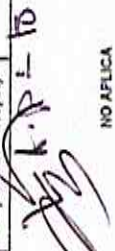
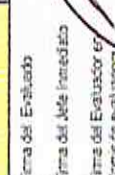
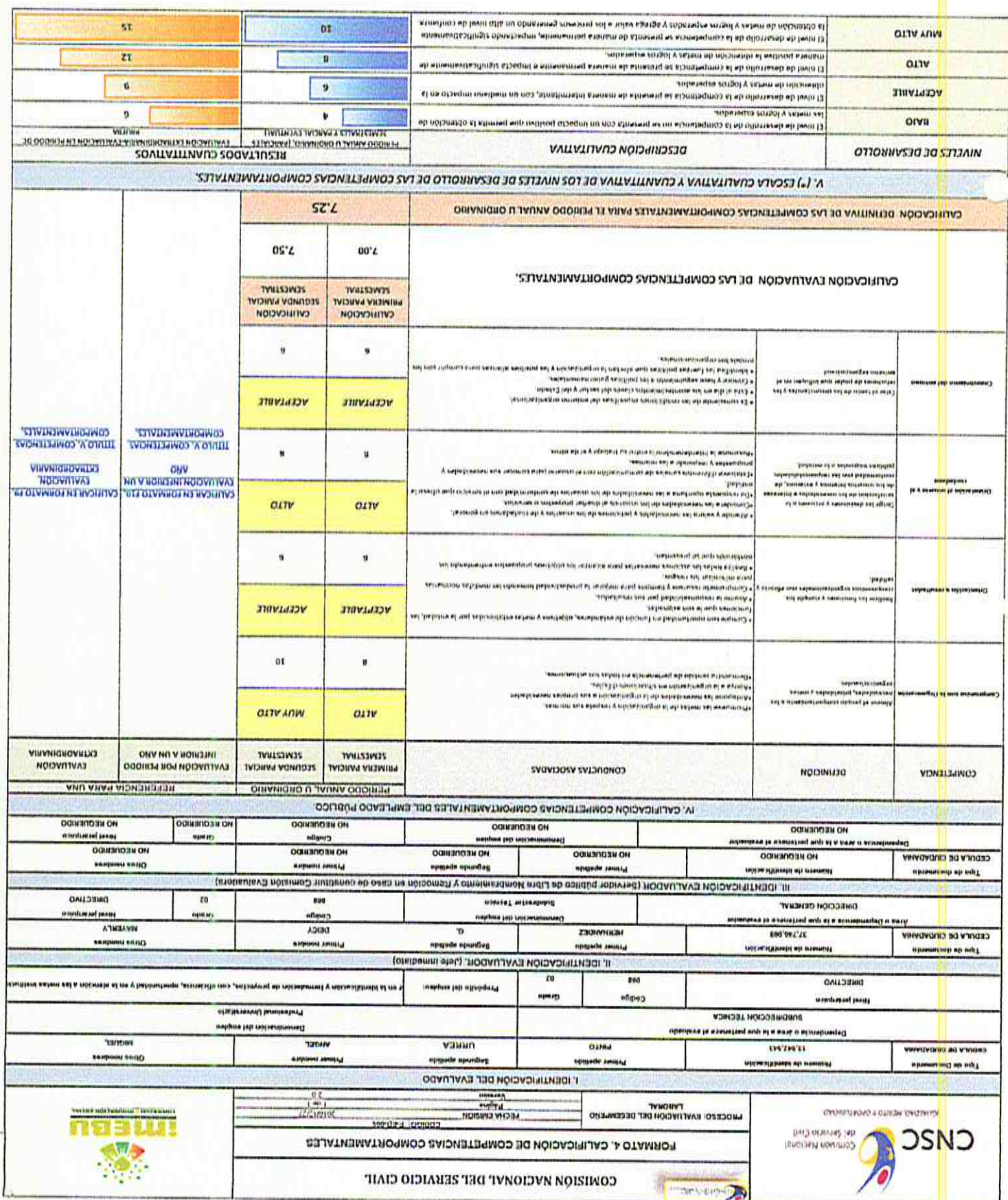


		COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL											
FORMATO 6. REPORTE DE CALIFICACIÓN PERÍODO ANUAL U ORDINARIO													
PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL				Código: F-ED-007		Página: 1 de 1		Fecha Emisión: 2015/12/27					
				Versión: 2.0									
I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO													
Tipo de Documento: CEDULA DE CIUDADANÍA		Número de Identificación: 13.642.543		Primer apellido: PINTO		Segundo apellido: URZUELA		Primer nombre: MIGUEL		Segundo nombre: MIGUEL		Otros nombres: MIGUEL	
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado: SUBDIRECCIÓN TÉCNICA				Denominación del empleo: Profesional Universitario									
Nivel jerárquico: DIRECTIVO		Código: 063		Grado: 02		Propósito del empleo: Segundo apellido: g.		Primer nombre: DEICY		Grado: 02		Nivel jerárquico: DIRECTIVO	
Tipo de documento: CEDULA DE CIUDADANÍA		Número de identificación: 37.745.083		Primer apellido: HERNANDEZ		Segundo apellido: g.		Primer nombre: DEICY		Grado: 02		Nivel jerárquico: DIRECTIVO	
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador: DIRECCIÓN GENERAL				Denominación del empleo: Subdirector Técnico									
II. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Servidor público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)													
Tipo de documento: CEDULA DE CIUDADANÍA		Número de identificación: NO REQUERIDO		Primer apellido: NO REQUERIDO		Segundo apellido: NO REQUERIDO		Primer nombre: NO REQUERIDO		Grado: NO REQUERIDO		Nivel jerárquico: NO REQUERIDO	
Dependencia o área a la que pertenece el evaluador: NO REQUERIDO				Denominación del empleo: NO REQUERIDO									
IV. CONSOLIDACIÓN DE LAS EVALUACIONES													
EVALUACIÓN INDIVIDUAL DEL PRIMER SEMESTRE				EVALUACIÓN INDIVIDUAL DEL SEGUNDO SEMESTRE				EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS (70%)		FECHA DE NOTIFICACIÓN		CALIFICACIÓN DEFINITIVA	
FECHA DE COMUNICACIÓN		CALIFICACIÓN PRIMER SEMESTRE		CALIFICACIÓN SEGUNDO SEMESTRE									
11 ENE 2019		Tiempo efectivamente laborado: 180 días		Tiempo efectivamente laborado: 180 días				9.5		11 ENE 2019		77.15	
		Compromisos laborales (sobre 100): 76.25		Compromisos laborales (sobre 100): 74.75									
		Competencias comportamentales (10): 7.00		Competencias comportamentales (10): 7.50									
Firma del Evaluado: 				Firma del Evaluado									
Firma del Jefe Inmediato: 				Firma del Jefe Inmediato									
Firma del Evaluador en Comisión evaluadora: 				Firma del Evaluador en Comisión evaluadora								NO APLICA	
V. DECISIÓN DE RECURSOS													
RECURSO DE REPOSICIÓN				RECURSO DE RECURSOS				RECURSO DE APELACIÓN					
DECISIÓN		FECHA		DECISIÓN		FECHA		DECISIÓN		FECHA		FECHA	
Nombre del Evaluado:				Nombre del Evaluado:				Nombre del Evaluado:					
Firma:				Firma:				Firma:					
Nombre del Notificador:				Nombre del Notificador:				Nombre del Notificador:					
Firma:				Firma:				Firma:					
MOTIVACIÓN (podrá relacionar áreas):				MOTIVACIÓN (podrá relacionar áreas):				MOTIVACIÓN (podrá relacionar áreas):					
VI. CALIFICACIÓN DEFINITIVA													
CALIFICACIÓN DEFINITIVA EN FIRME		FIRMA Y NÚMERO DE CÉDULA DEL NOTIFICADO		FIRMA Y NÚMERO DE CÉDULA DEL NOTIFICADOR		FIRMA Y NÚMERO DE CÉDULA DEL NOTIFICADOR		FIRMA Y NÚMERO DE CÉDULA DEL NOTIFICADOR					



PERÍODO DE VIGÊNCIA		ANO		MÊS		DIA	
		ANO		MÊS		DIA	
		ANO		MÊS		DIA	
		ANO		MÊS		DIA	

N.	ÁREA O DEPENDENCIA	CALIFICACIÓN DEL ALUMNO	DEPENDENCIA	OBSERVACIONES

1	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	9.50	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN A 31 DE DIC 95%. SE CALIFICA PROPORCIONAL A ESTE AVANCE, PORQUE LA GESTIÓN DEL EVALUADO CONTRIBUYE AL CUMPLIMIENTO DEL AREA TÉCNICA.
---	----------------------	------	--

[illegible]

			F
--	--	--	---

				v

			9
--	--	--	---

[illegible]

					L
--	--	--	--	--	---

[illegible]

			b
--	--	--	---

				V
				E

[illegible][illegible]

				12
--	--	--	--	----

[illegible][illegible][illegible]

				97
--	--	--	--	----

[illegible][illegible]

Observaciones (Continuar en reversa)

Nota: Tener en cuenta los siguientes aspectos para efectuar la calificación:

(i) La planificación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos del organismo;

14. *nonnulla sunt quae quaeruntur* (There are non-trivial questions that need to be asked)

 Comisión Nacional del Servicio Civil  Ministerio de Educación Laboral y Formación Social  COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL										FORMATO 2. COMPROMISOS LABORALES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL Código: F-ED-003 Fecha de emisión: 2016/12/27 Página: 1 de 1 Versión: 2.0									
PERÍODO DE EVALUACIÓN		DÍA	MES	AÑO	al	DÍA	MES	AÑO	FECHA CONCERTACIÓN / FULCION O AJUSTE DE COMPROMISOS		DÍA	MES	AÑO						
		14	3	2019		31	1	2020			11	1	2019						
I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO																			
Tipo de Documento		Número de identificación		Primer apellido		Segundo apellido		Primer nombre		Otros nombres									
CEDULA DE CIUDADANÍA		13.842.543		PINTO		URREA		ANGEL		ISAGUEL									
		Dependencia o área a la que pertenece el evaluado		Denominación del empleo															
		SUBDIRECCIÓN TÉCNICA		Profesional Universitario															
Nivel jerárquico		Código		Grado		Propósito del empleo		Apoyar en la identificación y formulación de proyectos, con eficiencia, oportunidad y en la atención a las metas institucionales.											
DIRECTIVO		063		02															
II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR (Jefe Inmediato)																			
Tipo de Documento		Número de identificación		Primer apellido		Segundo apellido		Primer nombre		Otros nombres									
CEDULA DE CIUDADANÍA		37.749.063		HERNANDEZ		G.		DEICY		MAYERLY									
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador		Denominación del empleo		Código		Grado		Nivel jerárquico											
DIRECCIÓN GENERAL		Subdirector Técnico		063		02		DIRECTIVO											
III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Servidor público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)																			
Se requiere constituir Comisión Evaluadora																			
NO																			
IV. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.																			
COMPROMISOS LABORALES																			
Metas del Área o Dependencia a las cuales contribuye el empleo		AJUSTE DE COMPROMISOS		SELECCIONA LA RAZÓN DEL AJUSTE DE LOS COMPROMISOS		Peso porcentual del compromiso													
Cumplir con las Metas del Plan de Acción Institucional vigencia 2019		X				Semestre 1Semestre 2Total anual													
						25.00%25.00%25.00%													
Sistematizar las bases de datos de los beneficiarios del IMEBU, para el desarrollo y divulgación de actividades que promuevan el empleo y el fomento empresarial en Bucaramanga						20.00%20.00%20.00%													
Asesorar gestiones para asegurar un oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Entidad.						15.00%15.00%15.00%													
Desarrollar proyectos para el cumplimiento de la función misional del Instituto						15.00%25.00%20.00%													
Desarrollar proyectos para el cumplimiento de la función misional del Instituto						25.00%15.00%20.00%													

PESO TOTAL PONDERADO DE LOS COMPROMISOS							100.00%	100.00%	100.00%	100.00%				
V. FIJACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES														
COMPETENCIA		DEFINICIÓN		CONDUCTAS ASOCIADAS										
1.	Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.		• Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. • Asume las responsabilidades de la organización a sus propias necesidades. • Actúa a la organización en situaciones difíciles. • Cumple con el deber de puntualidad en todas sus actuaciones.										
2.	Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.		• Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas. • Asume la responsabilidad por sus resultados. • Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos. • Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.										
3.	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 políticas asignadas a la entidad.		• Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos 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.										
4.	Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.		• Está consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional. • Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado. • Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales. • Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con las prioridades organizacionales.										
VI. FIRMAS, RECLAMACIÓN U OBJECCIÓN.														
FIRMA DEL EVALUADO		FIRMA DEL JEFE DEPARTAMENTO		FIRMA DEL EVALUADOR EN COMISIÓN EVALUADORA		Renuncia del Evaluado para firmar la concentración de compromisos		DATOS DEL TESTIGO		FIRMA DEL TESTIGO		FECHA		
A. P. L. T. O														
RECLAMACIÓN U OBJECCIÓN EN ÚNICA INSTANCIA ANTE LA COMISIÓN DE PERSONAL (Parágrafo del artículo 22°, del Acuerdo 585 de 2016)											MOTIVACIÓN DE LA DECISIÓN			
Número de Radicado														
Fecha Radicación (dd/mm/aa)														