 Gobernación de Santander	DECRETO	CÓDIGO	AP-JC-RG-70
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 6

DECRETO 232 - 2019

“Por medio de la cual se fijan los instrumentos específicos y establece la metodología para la medición de la Evaluación de Desempeño Laboral, Comportamental que aplica para los servidores públicos vinculados mediante nombramiento Provisional que devengan prima técnica por evaluación del Desempeño Laboral del Sector Educativo pagos con recursos del S.G.P.”


EL GOBERNADOR DE SANTANDER

En uso de sus facultades legales en especial las conferidas por el artículo 305 de la Constitución Política y

CONSIDERANDO

- Que el desempeño laboral de los servidores públicos tiene como propósito fundamental el cumplimiento de los fines del Estado a partir de la entrega de productos y servicios en el marco de los planes y la misión propia de cada institución.
- Que la Ley 909 de 2004, señala los principios de la función pública y se determinan criterios básicos a través de los cuales se garantiza la prestación de servicios sin distinción del nivel ocupacional o del tipo de vinculación laboral.
- Que la Ley 489 de 1998 en el parágrafo del artículo 3°, destaca que en cumplimiento de los principios de la función pública debe evaluarse el desempeño de las entidades y de manera concomitante el cumplimiento de los deberes constitucionales legales o reglamentarios de los servidores públicos, lo cual implica que estos deben estar en condiciones de demostrar los resultados de su desempeño, ya que la sumatoria de su gestión determina el logro de los fines, metas y resultados institucionales.
- Que de conformidad al criterio unificado “Evaluación Funcionarios Vinculados en Nombramiento Provisional” de julio 5 de 2016 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, no existe norma expresa que lo prohíba, por lo tanto la evaluación resulta procedente como política institucional, dentro de un marco de apoyo y seguimiento a la gestión de la entidad, ya sea a través de instrumentos diseñados por la entidad o tomando como referente los establecidos por la CNSC y aclarando que dicha evaluación en ningún caso genera los privilegios que la ley establece para los servidores públicos que ostentan derechos de carrera administrativa, ni el acceso a los incentivos previstos en la entidad para servidores escalonados.
- Que teniendo en cuenta que existen algunos funcionarios vinculados con carácter provisional en la planta de empleos del Sector Educativo pago con recursos del Sistema General de Participaciones (S.G.P), que devengan prima técnica por evaluación del desempeño, se hace necesario fijar **LOS INSTRUMENTOS O FORMATOS ESPECÍFICOS PARA MEDICIÓN DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL** a estos funcionarios, lo cual no otorga derechos de carrera administrativa, ni inscripción en el registro público de carrera.

16 JUL 2019

 <p>República de Colombia</p> <p>Ministerio de Educación</p>	<p>DECRETO</p> <p>45 - 232</p>	CÓDIGO	AP-JC-RG-70
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	2 de 6

- Que por lo anterior se hace necesario establecer criterios de valoración que permitan medir el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas a los funcionarios nombrados en provisionalidad que devengan prima técnica por evaluación de desempeño pertenecientes a la planta de empleos del sector educativo pago con recursos propios del Sistema General de Participaciones (S.G.P.), así como sus competencias comportamentales, con el fin de determinar si las actividades realizadas por tales servidores, en ejercicio de sus respectivos cargos, satisfacen realmente las necesidades del servicio.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. SE FIJA LOS INSTRUMENTOS O FORMATOS ESPECÍFICOS PARA MEDICIÓN DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL DE LOS FUNCIONARIOS CON NOMBRAMIENTO PROVISIONAL QUE DEVENGAN PRIMA TECNICA POR EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PERTENECIENTES A LA PLANTA DE EMPLEOS DEL SECTOR EDUCATIVO, PAGO CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES (S.G.P.), CONTENIDO EN EL DOCUMENTO ANEXO, EL CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN Y EL CUAL CONSTA DE DIEZ (10) FOLIOS.

ARTÍCULO 2º. PROPÓSITO DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL DE LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS CON NOMBRAMIENTO PROVISIONAL QUE DEVENGAN PRIMA TECNICA PERTENECIENTE A LA PLANTA DE EMPLEOS DEL SECTOR EDUCATIVO PAGO CON RECURSOS DEL S.G.P., : Se define como propósito de la evaluación de desempeño laboral de los servidores vinculados mediante nombramiento provisional que devengan prima técnica pertenecientes a la planta de empleos del sector educativo pagos con recursos S.G.P, el proceso mediante el cual se verifica, valora y cuantifica su aporte al logro de las metas y objetivos institucionales, en el marco de las funciones que le fueron asignadas, garantizando la buena prestación del servicio público, a través de la observancia de los deberes constitucionales, legales o reglamentarios que conllevan a demostrar los resultados de su desempeño.

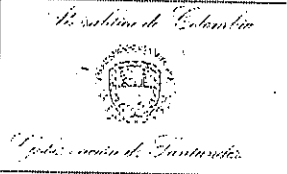

El objetivo de la evaluación de desempeño para este caso, es el pago de la prima técnica, teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la calificación definitiva.

ARTÍCULO 3º. PRINCIPIOS DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL DE LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS CON NOMBRAMIENTO PROVISIONAL QUE DEVENGAN PRIMA TECNICA PERTENECIENTE A LA PLANTA DE EMPLEOS DEL SECTOR EDUCATIVO RECURSOS DEL S.G.P.: Se establecen los siguientes principios en la evaluación de desempeño laboral:

3.1. La evaluación de desempeño laboral, es una forma de valoración del aporte realizado por funcionarios administrativos del sector educativo pagos con recursos del S.G.P. con nombramiento provisional que devenguen prima técnica, por lo cual deberá realizarse en forma transparente, basándose en evidencias objetivas y respetando los principios constitucionales de buena fe, transparencia, debido proceso e igualdad.

3.2. La evaluación de desempeño laboral de los funcionarios administrativos con nombramiento provisional del sector educativo pagos con recursos del S.G.P. que devenguen prima técnica, se deberá realizar en aplicación de los principios del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Control Interno – SGCCI -; con enfoque basado en hechos para la toma de decisiones; enfoque de sistema de gestión y mejora continua.

16 JUL 2017

	DECRETO  - 232	CÓDIGO	AP-JC-RG-70
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	3 de 6

ARTÍCULO 4°. RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL DE FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS CON NOMBRAMIENTO PROVISIONAL QUE DEVENGAN PRIMA TECNICA PERTENECIENTE A LA PLANTA DE EMPLEOS DEL SECTOR EDUCATIVO PAGO CON RECURSOS DEL S.G.P.: Se establecen como responsables de la realización de la evaluación de desempeño laboral de los funcionarios administrativos con nombramiento provisional que devengan prima técnica pertenecientes a la planta de empleos del sector educativo pagos con recursos del S.G.P., a los rectores de las Instituciones educativas de los municipios no certificados y Directores Técnicos y Directores Administrativos y Coordinadores de Grupo. Sin embargo, la responsabilidad en el cumplimiento oportuno de las obligaciones establecidas en esta resolución, es compartida entre evaluadores y evaluados.

El evaluador deberá realizar la evaluación, teniendo en cuenta las evidencias objetivas que tenga disponibles, tales como indicadores de gestión, productos entregados o servicios prestados, registros de control o seguimiento del procedimiento, entre otras.

ARTÍCULO 5°. OBLIGACIÓN DE EVALUAR. Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados, entre quienes, en todo caso, habrá un servidor público de Libre Nombramiento y Remoción, deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento y en los términos que señale el reglamento que para el efecto se expidan. El incumplimiento de este deber constituye falta grave y será sancionable disciplinariamente, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado.

ARTÍCULO 6°. NIVELES DE CUMPLIMIENTO. Es un rango de cualificación en donde se enmarca la calificación definitiva obtenida por el empleado sujeto de evaluación y corresponde a los siguientes niveles: Sobresaliente, Satisfactorio y No Satisfactorio.


De acuerdo con el porcentaje o puntaje de la calificación obtenida, se ubican en los siguientes niveles:

PORCENTAJE	NIVEL
Mayor o igual al 90%	Nivel Sobresaliente
Mayor del 65% y menor que el 90%	Nivel Satisfactorio
Menor o igual a 65%	Nivel No Satisfactorio.

ARTÍCULO 7°. PORCENTAJE DE LOS COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. La calificación definitiva de los empleados sujetos de la Evaluación del Desempeño Laboral, se obtiene de la sumatoria de los porcentajes obtenidos respecto de los compromisos laborales, el desarrollo de las competencias comportamentales, así:

CALIFICACIÓN PARA EL PERIODO ANUAL U ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA.	PESO PORCENTUAL
Compromisos laborales	85%
Competencias comportamentales	15%
Total	100%

22 JUL 2017

 República de Colombia Gobierno Nacional	DECRETO 815 - 232	CÓDIGO	AP-JC-RG-70
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	4 de 6

ARTÍCULO 8°. ESCALAS DE CALIFICACIÓN. Son los instrumentos que permiten ubicar cuantitativa y cualitativamente el resultado de la EDL de un empleado y está integrada por:


- a. **Compromisos laborales.** Los compromisos laborales serán calificados según su cumplimiento en un rango de uno a cien (1 – 100), calificación que posteriormente será ponderada para hacerla corresponder con los pesos porcentuales establecidos en las tablas del artículo precedente.
- b. **Competencias comportamentales.** El evaluador asignará el valor que le corresponda de acuerdo al nivel de desarrollo de las competencias, con base en la siguiente escala:

NIVELES DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA	Resultados cuantitativos	
		Período Anual u ordinario	Evaluación Extraordinaria
BAJO	El nivel de desarrollo de la competencia no se evidencia, ni tampoco se observa un impacto positivo que permita la obtención de las metas y logros.	4	6
ACEPTABLE	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta con mediana frecuencia con un impacto parcial en la obtención de las metas y logros esperados.	7	9
ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia de manera permanente e impacta ampliamente y de manera positiva en la obtención de metas y logros esperados.	10	12
MUY ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia de manera permanente, impactando amplia y positivamente la obtención de las metas y logros esperados, igualmente agregando valor en los procesos y resultados.	13	15

ARTÍCULO 9°. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES EN PERIODO ANUAL U ORDINARIO. En esta fase se concretan los acuerdos sobre los productos o resultados finales esperados que debe entregar el servidor en el marco de sus funciones, los planes de desarrollo, planes institucionales, planes operativos anuales, planes por área o dependencia, propósito principal del empleo y demás herramientas con que cuente la entidad, los cuales deben establecerse mediante un proceso de construcción participativa.

A más tardar durante los primeros quince (15) días hábiles del mes febrero de cada año los evaluadores deberán concertar con el evaluado los compromisos laborales, dar a conocer las competencias comportamentales establecidas para el empleo respectivo en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales o en su defecto las definidas en el Decreto 815 del 8 de mayo 2018, comunes y por nivel jerárquico para el desempeño del empleo objeto de evaluación durante el periodo.

9 de mayo 2017

 <p>República de Colombia</p> <p>Decreto</p>	<p>DECRETO</p> <p>232</p>	CÓDIGO	AP-JC-RG-70
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	5 de 6

ARTÍCULO 10º. PERÍODO DE LA CALIFICACIÓN. Abarca el periodo comprendido entre el primero (1o) de febrero y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente e incluye las dos (2) evaluaciones parciales semestrales realizadas a 31 de julio y a 31 de enero respectivamente.

La evaluación definitiva para el periodo anual u ordinario y la primera semestral se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo de evaluación del desempeño laboral, previa consolidación de las evaluaciones parciales semestrales y eventuales.

ARTÍCULO 11º. PARTICULARIDADES DE LAS EVALUACIONES PARCIALES EVENTUALES:

Las evaluaciones parciales eventuales del desempeño laboral son aquellas que se calculan sobre la base del tiempo efectivamente laborado por parte del empleado sujeto de evaluación, cuando se presentan algunos de los siguientes casos, correspondiéndole un porcentaje proporcional al tiempo de duración y al porcentaje fijado, dentro del periodo de evaluación:

- a) Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus colaboradores antes de retirarse del empleo.
- b) Por cambio definitivo del empleo como resultado de traslado del evaluado o reubicación del empleo.
- c) Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio de sus funciones del cargo por suspensión o por asumir por encargo otro cargo o con ocasión de licencias, comisiones o de vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones sea superior a treinta (30) días calendario.
- d) La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del periodo semestral a evaluar.

En lo que se refiere al periodo anual, la regla comprendida en el numeral 3 del artículo 2.2.8.1.5 del Decreto 1083 del 2015, "Evaluación definitiva, evaluaciones semestrales y evaluaciones eventuales", que hace referencia a la evaluación que procede por separación temporal del evaluado por un término superior a treinta (30) días calendario, se aclara que este lapso no puede tenerse en cuenta para las demás causales contenidas en ese precepto.

Se deben realizar por un porcentaje proporcional al tiempo de duración y al porcentaje fijado para cada compromiso dentro del periodo de evaluación.

En la evaluación parcial semestral se tendrán en cuenta las evaluaciones parciales eventuales.



Estas evaluaciones deberán realizarse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que se produzca la situación que las origine, con excepción de la ocasionada por el cambio de evaluador que deberá realizarse antes del retiro de este.

Los periodos inferiores a este lapso, antes de finalizado el primer periodo parcial semestral, serán calificados conjuntamente con el periodo siguiente.

Estas evaluaciones serán comunicadas por escrito al evaluado, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se produzcan.

En las evaluaciones parciales eventuales se calificarán los compromisos laborales y el desarrollo de las competencias comportamentales, pero no se tendrá en cuenta la evaluación de gestión por áreas o dependencias.

16 JUL 2019

 República de Colombia Gobernación de Santander	DECRETO 	CÓDIGO	AP-JC-RG-70
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	6 de 6

ARTÍCULO 12º. USOS Y CONSECUENCIAS DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL DE LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS QUE DEVENGAN PRIMA TÉCNICA POR EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PERTENECIENTES A LA PLANTA DE EMPLEOS DEL SECTOR EDUCATIVO, PAGO CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES (S.G.P.):

Sin perjuicio de lo estipulado en las normas superiores, los resultados de la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios administrativos del sector educativo pagos recursos del Sistema General de Participaciones (S.G.P.), que devenguen prima técnica, se deberá tener en cuenta para:

- a.) Formular los planes de inducción y/o re-inducción y medir el impacto de los mismos.
- b.) Mejorar el clima laboral y orientar la cultura organizacional.
- c.) Valorar el modelo de gestión de la entidad.
- d.) Desarrollar e implementar acciones de mejoramiento en el desempeño del servidor provisional.
- e.) Pago de la Prima Técnica por evaluación del desempeño.

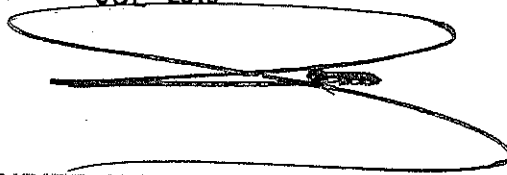
ARTÍCULO 13º. La evaluación del desempeño laboral a los funcionarios administrativos vinculados con nombramiento provisional, que devenguen prima técnica del sector educativo pago con recursos del Sistema General de Participaciones (S.G.P.) *"NO OTORGA DERECHOS DE CARRERA; NI DE INSCRIPCIÓN EN REGISTRO PÚBLICO, NI A LOS PRIVILEGIOS QUE LA LEY LE ESTABLECE PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y PERIODO DE PRUEBA"*.

ARTÍCULO 14º. Se derogan las disposiciones que le sean contrarias al presente Decreto en especial el artículo tercero del Decreto 017 del 15 de enero de 2019.

ARTICULO 15º- Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.


PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE,

Expedido en Bucaramanga, **16 JULI 2019**


DIDIER ALBERTO TAVERA AMADO
 Gobernador de Santander

Revisó, *Luis Alberto Flórez Chacón* – Jefe Oficina Jurídica.

Proyectó: *Emiro Celis Villamizar* – Director Administrativo de Talento Humano
Luz M. Rodríguez / Ligia Báez

	GOBERNACIÓN DE SANTANDER		CÓDIGO:	
	FORMATO 2. COMPROMISOS LABORALES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		VERSIÓN:	
	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL PROVISIONALES ADMINISTRATIVOS CON PRIMA TÉCNICA FONDO EDUCATIVO DEPARTAMENTAL		NO GENERA DERECHO DE CARRERA ADMINISTRATIVA	FECHA DE APROBACIÓN:
			PÁGINA:	

PERÍODO DE EVALUACIÓN	DÍA	MES	AÑO	al	DÍA	MES	AÑO	FECHA CONCERTACIÓN / FIJACIÓN O AJUSTE DE COMPROMISOS	DÍA	MES	AÑO
-----------------------	-----	-----	-----	----	-----	-----	-----	---	-----	-----	-----

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO											
Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido			Segundo apellido			Primer nombre		Otros nombres	
Dependencia o Área a la que pertenece el evaluado						Denominación del empleo					
Nivel jerárquico		Código	Grado	Prepósito del empleo:							
DIRECTIVO											

II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR (Jefe inmediato)											
Tipo de documento	Número de identificación	Primer apellido			Segundo apellido			Primer nombre		Otros nombres	
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador				Denominación del empleo				Código	Grado	Nivel Jerárquico	

III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Servidor público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)											
Se requiere constituir Comisión Evaluadora											NO
Tipo de documento	Número de identificación	Primer apellido			Segundo apellido			Primer nombre		Otros nombres	
Dependencia o Área a la que pertenece el evaluado:				Denominación del empleo				Código	Grado	Nivel Jerárquico	

CONCERTACIÓN / FIJACIÓN DE COMPROMISOS	AJUSTE DE COMPROMISOS	SELECCIONE LA RAZÓN DEL AJUSTE DE LOS COMPROMISOS
--	-----------------------	---

IV. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.				
COMPROMISOS LABORALES				
Metas del Área o Dependencia a las cuales contribuye el empleo	Compromisos Laborales.	Peso porcentual del compromiso		
		Semestre 1	Semestre 2	Total anual
PESO TOTAL PONDERADO DE LOS COMPROMISOS		MÍNIMO UNO (01) COMPROMISOS	MÍNIMO UNO (01) COMPROMISOS	MÍNIMO UNO (01) COMPROMISOS

V. FIJACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES			
N°	COMPETENCIA	DEFINICIÓN	CONDUCTAS ASOCIADAS
1.	#REF!	#REF!	#REF!
2.	#REF!	#REF!	#REF!
3.	#REF!	#REF!	#REF!
4.	#REF!	#REF!	#REF!

VI. FIRMAS, RECLAMACIÓN U OBJECCIÓN.						
FIRMA DEL EVALUADO	FIRMA DEL JEFE INMEDIATO	FIRMA DEL EVALUADOR EN COMISIÓN EVALUADORA	Renuncia del Evaluado para firmar la concertación de compromisos	DATOS DEL TESTIGO	FIRMA DEL TESTIGO	FECHA
		NO APLICA				
RECLAMACIÓN U OBJECCIÓN EN ÚNICA INSTANCIA ANTE LA COMISIÓN DE PERSONAL (Parágrafo del artículo 22°, del Acuerdo 565 de 2016)			DECISIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL	MOTIVACIÓN DE LA DECISIÓN		
Número de Radicado						
Fecha Reclamación (dd/mm/aa)						



GOBERNACIÓN DE SANTANDER

FORMATO 4. CALIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL PROVISIONALES ADMINISTRATIVOS CON PRIMA TÉCNICA FONDO EDUCATIVO DEPARTAMENTAL

CÓDIGO:
VERSIÓN:
FECHA DE APROBACIÓN:
PÁGINA:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación 0	Primer apellido 0	Segundo apellido 0	Primer nombre 0	Otros nombres 0
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado 0			Denominación del empleo 000		
Nivel jerárquico DIRECTIVO	Código 0	Grado 0	Propósito del empleo: 0		

II. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR. (Jefe inmediato)

Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación 0	Primer apellido 0	Segundo apellido 0	Primer nombre 0	Otros nombres 0
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador 0		Denominación del empleo 0		Código 0	Grado 0
				Nivel jerárquico 0	

III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Servidor público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)

Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación NO REQUERIDO	Primer apellido NO REQUERIDO	Segundo apellido NO REQUERIDO	Primer nombre NO REQUERIDO	Otros nombres NO REQUERIDO
Dependencia o área a la que pertenece el evaluador NO REQUERIDO		Denominación del empleo NO REQUERIDO		Código NO REQUERIDO	Grado NO REQUERIDO
				Nivel jerárquico NO REQUERIDO	

IV. CALIFICACIÓN COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL EMPLEADO PÚBLICO.

COMPETENCIA	DEFINICIÓN	CONDUCTAS ASOCIADAS	PERÍODO ANUAL U ORDINARIO		REFERENCIA PARA UNA	
			PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL	SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL	EVALUACIÓN POR PERÍODO INFERIOR A UN AÑO	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA
0	00/A	00/A	DEFINA COMPETENCIA	DEFINA COMPETENCIA	CALIFICAR EN FORMATO F10. EVALUACIÓN INFERIOR A UN AÑO TÍTULO V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.	CALIFICAR EN FORMATO F9. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA TÍTULO V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.
0	00/A	00/A	DEFINA COMPETENCIA	DEFINA COMPETENCIA		
0	00/A	00/A	DEFINA COMPETENCIA	DEFINA COMPETENCIA		
0	00/A	00/A	DEFINA COMPETENCIA	DEFINA COMPETENCIA		
CALIFICACIÓN EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.			CALIFICACIÓN PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL	CALIFICACIÓN SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL		
CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PARA EL PERÍODO ANUAL U ORDINARIO			0,00			

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, PERÍODO DE PRUEBA Y EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA (PARCIALES SEMESTRALES Y PARCIAL (EVENTUAL))	
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.		6
ACEPTABLE	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera intermitente, con un mediano impacto en la obtención de metas y logros esperados.		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.		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.		15



GOBERNACIÓN DE SANTANDER

FORMATO 5. REPORTE DE CALIFICACIÓN PERIODO ANUAL U ORDINARIO

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL PROVISIONALES ADMINISTRATIVOS CON PRIMIA TÉCNICA
FONDO EDUCATIVO DEPARTAMENTAL**

NO GENERA DERECHO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

FECHA DE APROBACIÓN:
PÁGINA:

CÓDIGO:

VERSIÓN:

FECHA DE APROBACIÓN:
PÁGINA:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANÍA
 Número de identificación 0
 Dependencia o área a la que pertenece el evaluado 0
 Primer apellido 0
 Segundo apellido 0
 Primer nombre 0
 Denominación del empleo ddd
 Otros nombres 0

Nivel jerárquico DIRECTIVO
 Código 0
 Grado 0
 Propósito del empleo: 0

II. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Jefe inmediato)

Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANÍA
 Número de identificación 0
 Dependencia o área a la que pertenece el evaluador 0
 Primer apellido 0
 Segundo apellido 0
 Primer nombre 0
 Código 0
 Grado 0
 Otros nombres 0
 Nivel jerárquico 0

III. 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
 Dependencia o área a la que pertenece el evaluador NO REQUERIDO
 Primer apellido NO REQUERIDO
 Segundo apellido NO REQUERIDO
 Primer nombre NO REQUERIDO
 Código NO REQUERIDO
 Grado NO REQUERIDO
 Otros nombres NO REQUERIDO
 Nivel jerárquico NO REQUERIDO

IV. CONSOLIDACIÓN DE LAS EVALUACIONES

EVALUACIÓN INDIVIDUAL DEL PRIMER SEMESTRE
 EVALUACIÓN INDIVIDUAL DEL SEGUNDO SEMESTRE
 CALIFICACIÓN DEFINITIVA

FECHA DE COMUNICACIÓN	CALIFICACIÓN PRIMER SEMESTRE	CALIFICACIÓN SEGUNDO SEMESTRE	FECHA DE NOTIFICACIÓN	CALIFICACIÓN DEFINITIVA	NIVEL
Tiempo efectivamente laborado 180 días Compromisos laborales (sobre 100) 0,00 Competencias comportamentales(10) CALIFIQUE 4 COMPETENCIAS	Tiempo efectivamente laborado 180 días Compromisos laborales (sobre 100) 0,00 Competencias comportamentales(10) CALIFIQUE 4 COMPETENCIAS	Firma del Evaluado Firma del Jefe Inmediato Firma del Evaluador en Comisión evaluadora	Firma del Evaluado Firma del Jefe Inmediato Firma del Evaluador en Comisión evaluadora	0,00 NO APLICA	NO APLICA

INTERPONE RECURSOS
 NO

V. DECISIÓN DE RECURSOS

DECISIÓN	FECHA	DECISIÓN	FECHA
RECURSO DE REPOSICIÓN		RECURSO DE APELACIÓN	

Nombre del Evaluado:
 Firma

Nombre del Notificador:
 Firma

MOTIVACIÓN (podrá relacionar anexos):

MOTIVACIÓN (podrá relacionar anexos):

VI. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

CALIFICACIÓN DEFINITIVA EN FIRME	FIRMA Y NÚMERO DE CÉDULA DEL NOTIFICADO	FIRMA Y NÚMERO DE CÉDULA DEL NOTIFICADOR



GOBERNACIÓN DE SANTANDER

FORMATO 7. EVALUACIÓN PARCIAL EVENTUAL DURANTE PRIMER SEMESTRE

CÓDIGO:

VERSIÓN:

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL PROVISIONALES ADMINISTRATIVOS CON PRIMA TÉCNICA FONDO EDUCATIVO DEPARTAMENTAL

NO GENERA DERECHO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

FECHA DE APROBACIÓN:

PÁGINA:

PERÍODO DE EVALUACIÓN			FECHA DE CALIFICACIÓN		
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO					
Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de Identificación	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres
	0	0	0	0	0
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado			Denominación del empleo		
0			0		
Nivel Jerárquico DIRECTIVO	Código	Grado	Propósito del empleo:		
0	0	0	0		

II. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR. (Jefe inmediato)					
Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de Identificación	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres
	0	0	0	0	0
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador			Denominación del empleo		
0			0		
	Código	Grado	Nivel jerárquico		
	0	0	0		

III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Servidor público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)					
Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de Identificación	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres
	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO
Dependencia o área a la que pertenece el evaluador			Denominación del empleo		
NO REQUERIDO			NO REQUERIDO		
	Código	Grado	Nivel jerárquico		
	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO		

IV. COMPROMISOS LABORALES								
Metas de la Dependencia a las cuales contribuye el empleo	Compromisos Laborales.	Peso porcentual del compromiso	Calificación Eventual					Total Semestre
			No. calificación	1*	2*	3*	4*	
0	0	0%						0,00
0	0	0%						0,00
0	0	0%						0,00
0	0	0%						0,00
0	0	0%						0,00
TOTALES		ERROR!! Sumatoria menor a 100% (0%)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Días Efectivamente Laborados		Total Días Laborados de cada Ev. Eventual	No Aplica					
		% Participación Días Laborados de cada Evaluación, Eventual	0,00%					
CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PRIMER SEMESTRE (Sobre 100)			0,00					

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES								
COMPETENCIA	DEFINICIÓN	CONDUCTAS ASOCIADAS	1a	2a	3a	4a	5a	Total
0	N/A	N/A						0,00
0	N/A	N/A						0,00
0	N/A	N/A						0,00
0	N/A	N/A						0,00
Ponderación por Evaluación Eventual			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
% Participación Días Laborados de cada Evaluación Eventual			0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
CALIFICACIÓN TOTAL COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES			0,00					

VI. COMUNICACIÓN DE LA EVALUACIÓN			FECHA	
Nombre del Evaluado:	0 0 0			
Firma				
Nombre del evaluador:	0 0			
Firma				
Nombre del evaluador en Comisión Evaluadora:	NO REQUERIDO			
Firma	NO REQUERIDO			

EJ.LINE.GENERAL

EJ.SUBORDINADO

EJ.CALIF.COMPORT.

EJ.PLAN DE MEJORAMIENTO



GOBERNACIÓN DE SANTANDER

FORMATO 8. EVALUACIÓN PARCIAL EVENTUAL DURANTE SEGUNDO SEMESTRE

CÓDIGO:

VERSIÓN:

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL PROVISIONALES ADMINISTRATIVOS CON PRIMA TÉCNICA FONDO EDUCATIVO DEPARTAMENTAL

NO GENERA DERECHO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

FECHA DE APROBACIÓN:

PÁGINA:

PERÍODO DE EVALUACIÓN		DÍA	MES	AÑO	al	DÍA	MES	AÑO	FECHA DE CALIFICACIÓN			DÍA	MES	AÑO
I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO														
Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANÍA	Número de identificación 0	Primer apellido 0			Segundo apellido 0			Primer nombre 0			Otros nombres 0			
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado 0							Denominación del empleo dad							
Nivel jerárquico DIRECTIVO		Código 0	Grado 0		Propósito del empleo 0									
II. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR. (Jefe inmediato)														
Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANÍA	Número de identificación 0	Primer apellido 0			Segundo apellido 0			Primer nombre 0			Otros nombres 0			
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador 0							Denominación del empleo 0			Código 0	Grado 0	Nivel jerárquico 0		
III. 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			Otros nombres NO REQUERIDO			
Dependencia o área a la que pertenece el evaluador NO REQUERIDO							Denominación del empleo NO REQUERIDO			Código NO REQUERIDO	Grado NO REQUERIDO	Nivel jerárquico NO REQUERIDO		
IV. COMPROMISOS LABORALES														
Metas de la Dependencia a las cuales contribuye el empleo	Compromisos Laborales,	Peso porcentual del compromiso	Calificación Eventuales					Total Semestre						
			No. Calificación	1*	2*	3*	4*		5*					
0	0	0%						0,00						
0	0	0%						0,00						
0	0	0%						0,00						
0	0	0%						0,00						
0	0	0%						0,00						
TOTALES		ERROR!! Sumatoria menor a 100% (0%)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
Días Efectivamente Laborados		Total Días Laborados de cada Ev. Eventual	No Aplica											
		% Participación Días Laborados de cada Evaluación. Eventual	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%						
CALIFICACIÓN SEGUNDO SEMESTRE (Sobre 100)							0,00							
V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES														
COMPETENCIA	DEFINICIÓN	CONDUCTAS ASOCIADAS					1a.	2a.	3a.	4a.	5a.	Total		
0	N/A	N/A									0,00			
0	N/A	N/A									0,00			
0	N/A	N/A									0,00			
0	N/A	N/A									0,00			
PONDERACIÓN POR EVALUACIÓN EVENTUAL							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
% Participación Días Laborados de cada Evaluación Eventual							0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%			
CALIFICACIÓN TOTAL COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES							0,00							
VI. COMUNICACIÓN DE LA EVALUACIÓN														
Nombre del Evaluado:	0 0 0 0			FECHA		EL LÍNEA GENERAL					EL EVIDENCIAS			
Firma														
Nombre del evaluador:	0 0					EL LINEA COM. COMPORT.					EL PLAN DE MEJORAMIENTO			
Firma														
Nombre del evaluador en Comisión Evaluadora:	NO REQUERIDO													
Firma	NO REQUERIDO													



GOBERNACIÓN DE SANTANDER

FORMATO 9. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL PROVISIONALES ADMINISTRATIVOS CON PRIMA TÉCNICA
FONDO EDUCATIVO DEPARTAMENTAL

CÓDIGO:

VERSIÓN:

FECHA DE APROBACIÓN:

PÁGINA:

PERÍODO DE EVALUACIÓN

DÍA MES AÑO

al

FECHA DE EVALUACIÓN

DÍA MES AÑO

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

Form fields for identification of the evaluated employee, including document type, identification number, surnames, name, and job details.

II. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Jefe Inmediato)

Form fields for identification of the immediate supervisor, including document type, identification number, surnames, name, and job details.

III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Servidor público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)

Form fields for identification of the evaluator, including document type, identification number, surnames, name, and job details.

IV. COMPROMISOS LABORALES

Table with columns for 'Metas de la Dependencia a las cuales contribuye el empleo', 'Compromisos Laborales', 'Peso porcentual del compromiso', and 'Evaluación Realizada'. It includes a summary row for 'PESO TOTAL PONDERADO DE LOS COMPROMISOS LABORALES'.

Summary section for labor commitments, including 'Días Efectivamente Laborados', 'Total Días Laborados Efectivamente', and 'Calificación Total Compromisos Laborales'.

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Table for behavioral competencies with columns for 'Competencias Comportamentales', 'Eva. Previa a la EXTR. (Si hubo)', 'Eva. Último periodo', and 'Defina Competencia'. Includes a 'CALIFICACIÓN' row.

VII. NOTIFICACION

VIII. DECISIÓN DE RECURSOS

Interpone recursos NO

RECURSO DE REPOSICIÓN RECURSO DE APELACIÓN

DECISIÓN FECHA DECISIÓN FECHA

Nombre del Evaluado: Firma

Nombre del Notificador: Firma

MOTIVACIÓN (Anexar Acto Administrativo):

IX. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

CALIFICACIÓN DEFINITIVA EN FIRME FIRMA Y NÚMERO DE CÉDULA DEL NOTIFICADO FIRMA Y NÚMERO DE CÉDULA DEL NOTIFICADOR

GOBERNACIÓN DE SANTANDER										CÓDIGO:								
FORMATO 10 EVALUACIÓN INFERIOR A UN (1) AÑO.										VERSIÓN:								
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL PROVISIONALES ADMINISTRATIVOS CON PRIMA TÉCNICA FONDO EDUCATIVO DEPARTAMENTAL							NO GENERA DERECHO DE CARRERA ADMINISTRATIVA		FECHA DE APROBACIÓN:									
PERÍODO DE EVALUACIÓN							FECHA DE EVALUACIÓN			PÁGINA:								
DÍA		MES		AÑO		DÍA		MES		AÑO		DÍA		MES		AÑO		
I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO																		
Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANIA		Número de identificación			Primer apellido			Segundo apellido			Primer nombre			Otros nombres				
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado																		
Nivel jerárquico DIRECTIVO		Código		Grado		Prepósito del empleo:			Denominación del empleo				ddd					
II. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR. (Jefe inmediato)																		
Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANIA		Número de identificación			Primer apellido			Segundo apellido			Primer nombre			Otros nombres				
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador																		
Denominación del empleo		Código		Grado		Nivel jerárquico												
III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Servidor público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)																		
Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANIA		Número de identificación NO REQUERIDO			Primer apellido NO REQUERIDO			Segundo apellido NO REQUERIDO			Primer nombre NO REQUERIDO			Otros nombres NO REQUERIDO				
Dependencia o área a la que pertenece el evaluador NO REQUERIDO																		
Denominación del empleo NO REQUERIDO		Código NO REQUERIDO		Grado NO REQUERIDO		Nivel jerárquico NO REQUERIDO												
IV. COMPROMISOS LABORALES																		
Metas de la Dependencia las cuales contribuye el empleo		Compromisos Laborales.			Peso porcentual del compromiso		Porcentaje de Cumplimiento.											
							EVALUACIÓN REALIZADA PREVIA A LA PRESENTE			EVALUACIÓN ULTIMO PERIODO								
							Peso porcentual Evaluaciones previas		CALIFICACIÓN DEL COMPROMISO		CALIFICACIÓN DEL COMPROMISO (Con peso porcentual)		Peso porcentual Último periodo		CALIFICACIÓN DEL COMPROMISO		CALIFICACIÓN DEL COMPROMISO (Con peso porcentual)	
0		0			0		0,00		0,00%		0,00		0,00%		0,00		0,00	
0		0			0		0,00		0,00%		0,00		0,00%		0,00		0,00	
0		0			0		0,00		0,00%		0,00		0,00%		0,00		0,00	
0		0			0		0,00		0,00%		0,00		0,00%		0,00		0,00	
0		0			0		0,00		0,00%		0,00		0,00%		0,00		0,00	
PESO TOTAL PONDERADO DE LOS COMPROMISOS LABORALES					ERROR!! Sumatoria menor a 100% (0%)		Resultado total		0,00%		Resultado total		0,00%					
Días Efectivamente Laborados		Total Días Laborados de cada Evaluación Eventual			% Participación Días Laborados de cada Evaluación Eventual		DEBE SER SUPERIOR A 30 DIAS			DEBE SER SUPERIOR A 30 DIAS								
Calificaciones parciales semestrales compromisos laborales							Calificación total											
CALIFICACIÓN TOTAL COMPROMISOS LABORALES							Sobre el 100%		0,00		Sobre el peso porcentual del 80%		0,00					
V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES																		
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		Última Ev. Realizada		Evaluac. Ordinaria		ES CUA AREAS O DEPENDENCIAS		CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS.										
1. 0								CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS.										
2. 0								CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS.										
3. 0								CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS.										
4. 0								CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS.										
CALIFICACIÓN		DEBE CALIFICAR LAS 4 COMPETENCIAS		DEBE CALIFICAR LAS 4 COMPETENCIAS		ES CUA AREAS O DEPENDENCIAS		CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS.										
% Participación Días Laborados de cada Ev. Eventual		DEBE SER SUPERIOR A 30 DIAS		DEBE SER SUPERIOR A 30 DIAS		ES LINE GENERAL		0,00			NO APLICA							
CALIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES							0,00		EL PLAN DE MEJORAMIENTO		EL COMP. LAB Y COM. COMPOS		EL EVIDENCIAS					
VIII. NOTIFICACIÓN																		
Nombre del Evaluado:					Nombre del evaluador:													
Firma					Firma													
IX. DECISION DE RECURSOS																		
Interpone recursos																		
RECURSO DE REPOSICIÓN								RECURSO DE APELACIÓN										
DECISIÓN		FECHA						DECISIÓN		FECHA								
Nombre del Evaluado:					Nombre del Evaluado:													
Firma					Firma													
Nombre del Notificador:					Nombre del Notificador:													
Firma					Firma													
MOTIVACIÓN (Anexar Acto Administrativo):					MOTIVACIÓN (Anexar Acto Administrativo):													
X. CALIFICACIÓN DEFINITIVA																		
CALIFICACIÓN DEFINITIVA EN FIRME		FIRMA Y NÚMERO DE CÉDULA DEL NOTIFICADO					FIRMA Y NÚMERO DE CÉDULA DEL NOTIFICADOR											