

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación 29,815,988	Primer apellido RANGEL	Segundo apellido HENAO	Primer nombre MIRYAM	Otros nombres 0
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado DIVISION DERECHOS FUNDAMENTALES			Denominación del empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO		
Nivel Jerárquico PROFESIONAL	Código 3020	Grado 4	Propósito del empleo:	REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO	

II. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR. (Jefe inmediato)

Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación 7,545,916	Primer apellido MONSALVE	Segundo apellido MUÑOZ	Primer nombre EDUARDO	Otros nombres
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador PERSONERÍA AUXILIAR		Denominación del empleo PERSONERO AUXILIAR ENCARGADO		Código 3020	Grado 5
				Nivel Jerárquico DIRECTIVO	

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 PERIODO INFERIOR A UN AÑO	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA
Aprendizaje Continuo	Adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional.	<ul style="list-style-type: none"> •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 desempeño. •Reconoce las propias limitaciones y las necesidades de mejorar su preparación. •Asimila nueva información y la aplica correctamente. 	MUY ALTO			
			10			
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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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 responde a las mismas. • Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros. 	MUY ALTO			
			10			
Experticia profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	<ul style="list-style-type: none"> •Analiza 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. •Clarifica datos o situaciones complejas. •Planea, organiza y ejecuta múltiples tareas tendientes a alcanzar resultados institucionales. 	MUY ALTO		CALIFICAR EN FORMATO F10. EVALUACIÓN INFERIOR A UN AÑO	CALIFICAR EN FORMATO F9. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA
			10		TITULO V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.	TITULO V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.
Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	<ul style="list-style-type: none"> •Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. •Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. •Apoya a la organización en situaciones difíciles. •Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones. 	MUY ALTO			
			10			
CALIFICACIÓN EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.			CALIFICACIÓN PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL	CALIFICACIÓN SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL		
			10.00	CALIFIQUE 4 COMPETENCIAS		
CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PARA EL PERÍODO ANUAL U ORDINARIO			5.00			

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 EXTRAORDINARIA- EVALUACIÓN EN PERIODO 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 mediano 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