

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación 24,487,137	Primer apellido ALFARO	Segundo apellido GONGORA	Primer nombre LUZ	Otros nombres MARINA
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado ARCHIVO			Denominación del empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO		
Nivel Jerárquico PROFESIONAL	Código 3020	Grado 3	Propósito del empleo:	APOYO ARCHIVO	

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 0
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador DESPACHO AUXILIAR		Denominación del empleo PERSONERO AUXILIAR (E)		Código 2030	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			
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			
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. *Anteponer 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		CALIFICAR EN FORMATO F10. EVALUACIÓN INFERIOR A UN AÑO	CALIFICAR EN FORMATO F9. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA
Trabajo en equipo y Colaboración	Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.	<ul style="list-style-type: none"> *Coopera en distintas situaciones y comparte información. *Aporta sugerencias, ideas y opiniones. *Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo. *Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los objetivos grupales. *Establece diálogo directo con los miembros del equipo que permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad. *Respetar criterios dispares y distintas opiniones del equipo. 	MUY ALTO		TITULO V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.	TITULO V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.
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