



DESPACHO GOBERNADOR

RESOLUCION Nro. \_\_\_\_\_

0066

17 FEB 2020

T. H

Por medio del cual se adopta el sistema de seguimiento al desempeño laboral de los servidores vinculados a la Gobernación del Putumayo con nombramiento provisional.

**EL GOBERNADOR DEL PUTUMAYO**, en uso de sus atribuciones legales y constitucionales en especial las conferidas en el Artículo 305 de la Constitución Nacional de Colombia Decreto Nro. 489 de 1998, Decreto Nro.1083 de 2015, y

**C O N S I D E R A N D O :**

Que el desempeño laboral de los servidores públicos tiene como propósito fundamental el cumplimiento de los fines de Estado a partir de la entrega de productos o servicios en el marco de los planes y la misión propia de cada institución.

Que la evaluación del desempeño laboral, como instrumento de gestión organizacional, igualmente permite establecer el estado en el que se encuentra tanto el desempeño institucional como el de los empleados en un momento determinado. Por ello, se debe partir de los planes anuales de gestión de la dependencia los cuales sirven de referente para la concertación de compromisos y posterior evaluación del desempeño de los servidores públicos.

Que Ley 489 de 1998, 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, esto implica que todos los servidores deben estar en condiciones de demostrar los resultados de su desempeño en el ejercicio de las funciones de un empleo y la manera de lograrlo (competencias comportamentales), ya que la sumatoria de su gestión determinará el logro de los fines, metas y resultados institucionales.

Así mismo la menciona Ley en su **"ARTÍCULO 3º.-** señala "Principios de la función administrativa. La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen"

Que la Comisión Nacional del Servicio civil ha emitido Conceptos, entre otros el Nro. 2014 EE6577 del 27 de febrero de 2014. Respecto al tema de la evaluación de los empleados provisionales, se pronunció en los siguientes términos:

"(...) En cuanto a la evaluación de los funcionarios provisionales, ésta resulta procedente siempre y cuando se desarrolle **a través de instrumentos específicos diseñados por la entidad** para tal fin, la cual debe generarse como parte integral de la Política Institucional y de Administración del Talento Humano, dentro de un marco de apoyo y seguimiento a la gestión de la entidad, para lo cual, en el instrumento específico deberá señalarse de manera

celk

d







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 legales o reglamentarios, que conllevan a demostrar los resultados de su desempeño.

**PARAGRAFO.-** El Seguimiento y evaluación se realizará cada seis (6) meses previa la concertación de compromisos y deberá realizarse en forma transparente, basándose en evidencias objetivas y respetando los principios constitucionales de buena fe, transparencia y, debido proceso e igualdad.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE:

Dada en Mocoa, a los **17 FEB 2020**

**0066**

**BUANERGES FLORENCIO ROSERO PEÑA**  
 Gobernador

|          |                              |                           |                                      |  |
|----------|------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|--|
| Elaboró: | Luz Dary Burbano             | Profesional Universitario | Oficina Gestión Humana               |  |
| Revisó:  | Oscar Javier Escobar         | Secretario                | Secretaría Servicios Administrativos |  |
| Revisó:  | Manuel Alí Rodríguez Mastafá | Asesor                    | Despacho gobernador                  |  |





**SEGUIMIENTO DESEMPEÑO PROVINCIALES**

**NOTA:** Para contestar el formulario, lea cuidadosamente los comentarios ubicados en las diferentes celdas o casillas y después de diligenciado, imprima dos (2) copias.

**Seguimiento cumplimiento de funciones empleados vinculados mediante NOMBRAMIENTO PROVISIONAL (NO GENERA DERECHOS DE CARRERA)**

**1. IDENTIFICACIÓN GENERAL**

| 3.1 DEPENDENCIA                   | 3.2. EMPLEADO A EVALUAR | 3.3. JEFE INMEDIATO | 3.4 SEGUNDO EVALUADOR |
|-----------------------------------|-------------------------|---------------------|-----------------------|
| NOMBRE COMPLETO                   |                         |                     |                       |
| DOCUMENTO DE IDENTIDAD            |                         |                     |                       |
| CARGO (DENOMINACIÓN-CÓDIGO-GRADO) |                         |                     |                       |

**1.1, TIPO DE EVALUACION**

| PERIODO A EVALUAR | DESDE | HASTA |
|-------------------|-------|-------|
|                   |       |       |

**2. NIVEL DEL EVALUADOR**

SELECCIONE EL NIVEL JERARQUICO  DIRECTIVO

**2. NIVEL DEL EVALUADO**

SELECCIONE EL NIVEL JERARQUICO  PROFESIONAL

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

|     |
|-----|
| 4.1 |
| 4.2 |
| 4.3 |
| 4.4 |
| 4.5 |
| 4.6 |





**SEGUIMIENTO DESEMPEÑO PROVISIONALES**

**Seguimiento cumplimiento de funciones empleados vinculados mediante NOMBRAMIENTO PROVISIONAL**

**5. COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN**

Incluye los compromisos laborales, las metas, la escala de valoración, los criterios o indicadores de evaluación, las evidencias de desempeño requeridas y los compromisos comportamentales


| No. | 5.2 Metas del Area o Dependencia a las cuales contribuye el empleo | 5.3 Compromisos Laborales | 5.5 ESCALA DE VALORACIÓN |          |
|-----|--|---------------------------|--------------------------|----------|
|     |  |                           | TIPO EVALUACIÓN          |          |
|     |  |                           | PARCIAL SEMESTRAL        |          |
|     |  |                           | SEMESTRE                 | I   II   |
|     |  |                           | DESDE                    | 1-feb-19 |
|     |  |                           | HASTA                    | 1-may-19 |
|     |  |                           | No. DÍAS                 | 89       |
|     |  |                           | SEMESTRE 1               | PUNTAJE  |
| 1   |  |                           | 30                       | 30       |
| 2   |  |                           | 5                        | 5        |
| 3   |  |                           | 25                       | 25       |
| 4   |  |                           | 5                        | 5        |
| 5   |  |                           | 10                       | 10       |
| 6   |  |                           | 5                        | 5        |
| 7   |  |                           | 5                        | 5        |
| 8   |  |                           | 5                        | 5        |
| 9   |  |                           | 5                        | 5        |
| 10  |  |                           | 5                        | 5        |
|     |  |                           | 100                      | 100      |

**ESPACIO PARA LAS FIRMAS.**

CONCERTACIÓN COMPROMISOS  
LABORALES

|                                   |  |  |
|-----------------------------------|--|--|
| LUGAR Y FECHA                     |  |  |
| EVALUADO                          |  |  |
| EVALUADOR<br>SEGUNDO<br>EVALUADOR |  |  |

**OBSERVACIONES**





**SEGUIMIENTO DESEMPEÑO**

**Seguimiento cumplimiento de funciones empleados vinculados mediante NOMBRAMIENTO PROVISIONAL  
(NO GENERA DERECHOS DE CARRERA)**

**6. COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN**

Incluye los compromisos laborales, las metas, la escala de valoración, los criterios o indicadores de evaluación, las evidencias de desempeño requeridas y los compromisos comportamentales

| No.    | 6.2 Metas del Area o dependencia a las cuales contribuye el empleo | 6.3 Compromisos Laborales         | 6.5 ESCALA DE VALORACIÓN  |     |     |       |
|--------|--|-----------------------------------|---------------------------|-----|-----|-------|
|        |  |                                   | DESDE                     |     | I   |       |
|        |  |                                   | HASTA                     |     |     |       |
|        |  |                                   | SEMESTRE                  |     |     | TOTAL |
|        |  |                                   | PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL |     |     |       |
| peso % | calificacion del Compromiso  | Compromiso ( Con peso porcentual) |                           |     |     |       |
|        | PESO   | PUNTAJE                           |                           |     |     |       |
| 1      | 0  |                                   | 25%                       | 100 | 25% |       |
| 2      | 0  |                                   | 20%                       | 100 | 20% |       |
| 3      | 0  |                                   | 30%                       | 100 | 30% |       |
| 4      | 0  |                                   | 10%                       | 100 | 10% |       |
| 5      | 0  |                                   | 15%                       | 100 | 15% |       |
| 6      | 0  |                                   |                           | 100 | 0%  |       |
| 7      | 0  |                                   |                           | 100 | 0%  |       |
| 8      | 0  |                                   |                           |     | 0%  |       |
|        |  |                                   | 100%                      | 100 | 90% |       |

| COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES |                                | Semestre    |
|-------------------------------|--------------------------------|-------------|
| 1                             | Compromiso con la organización | 10          |
| 2                             | Trabajo en equipo              | 10          |
| 3                             | Orientación a resultados       | 10          |
| 4                             | Adaptación al cambio           | 10          |
| COMPORTAMENTALES              |                                | <b>10,0</b> |

| CALIFICACIÓN TOTAL            |              |                              |      |
|-------------------------------|--------------|------------------------------|------|
| SEGUIMIENTO DE DESEMPEÑO      |              |                              |      |
| SOBRE EL 100%                 | 100          | SOBRE EL PESO PORCENTUAL 90% | 90,0 |
| COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES |              |                              | 10,0 |
| RESULTADOS CONSOLIDADOS       | CALIFICACIÓN | NIVEL DE CALIFICACIÓN        |      |
|                               | <b>100,0</b> | <b>SOBRESALIENTE</b>         |      |

|                   |  |
|-------------------|--|
| LUGAR Y FECHA     |  |
| EVALUADO          |  |
| EVALUADOR         |  |
| SEGUNDO EVALUADOR |  |

ESPACIO PARA LAS FIRMAS.

|  |  |
|--|--|
| CONCERTACIÓN COMPROMISOS LABORALES NIVEL SOBRESALIENTE |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|               |  |
|---------------|--|
| OBSERVACIONES |  |
|               |  |



**SEGUIMIENTO DESEMPEÑO PROVISIONALES**  
**Seguimiento cumplimiento de funciones empleados vinculados mediante NOMBRAMIENTO PROVISIONAL**  
**(NO GENERA DERECHOS DE CARRERA)**

**8. VALORACION COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

Incluye los compromisos laborales, las metas, la escala de valoración, los criterios o indicadores de evaluación, las evidencias de desempeño requeridas y los compromisos comportamentales

| No. | COMPETENCIA                    | DEFINICION  | CONDUCTAS ASOCIADAS  | PERIODO ANUAL U |                           |
|-----|--------------------------------|---|--|-----------------|---------------------------|
|     |                                |   |  | ORDINARIO       | PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL |
| 1.  | Compromiso con la organización | Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.                     | Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas.<br>Anteponer las necesidades de la organización a sus propias necesidades.<br>Apoya a la organización en situaciones difíciles.<br>Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.<br>Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas.<br>Cumple los compromisos que adquiere con el equipo.<br>Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo.  | <b>MUY ALTO</b> | <b>10</b>                 |
| 2.  | Trabajo en equipo              | Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes.        | Assume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se entoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros.<br>Planifica las tareas, acciones, trabajos en función a su capacidad en la Asume la responsabilidad por sus resultados.<br>Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas.<br>Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos.<br>Adopta medidas para minimizar riesgos.<br>Planifica estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.<br>Acepta y se adapta rápidamente a las nuevas situaciones. | <b>MUY ALTO</b> | <b>10</b>                 |
| 3.  | Orientación a resultados       | Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.        | Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos.<br>Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.   | <b>MUY ALTO</b> | <b>10</b>                 |
| 4.  | Adaptación al cambio           | Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios. | Responde al cambio con flexibilidad.   | <b>MUY ALTO</b> | <b>10</b>                 |

**CALIFICACION EVALUACION COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR SEMESTRE**

**CALIFICACION DEFINITIVA DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

**10**

**ESCALA CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LOS NIVELES DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| NIVELES DE DESARROLLO | DESCRIPCION CUALITATIVA   | RESULTADOS CUANTITATIVOS |
|-----------------------|---|--------------------------|
| <b>BAJO</b>           | El nivel de desarrollo de la competencia no se presenta con un impacto positivo que permita la obtención de las metas y logros esperados  | <b>4</b>                 |
| <b>ACEPTABLE</b>      | El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera intermitente, con un mediano impacto en la obtención de metas y logros esperados.  | <b>6</b>                 |
| <b>ALTO</b>           | El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente e impacta significativamente de manera positiva la obtención de las metas y logros esperados  | <b>8</b>                 |
| <b>MUY ALTO</b>       | 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. | <b>10</b>                |

**ESPACIO PARA LAS FIRMAS.**

CONCERTACION COMPROMISOS LABORALES NIVEL SOBRESALIENTE

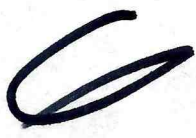
LUGAR Y FECHA

EVALUADO

EVALUADOR

SEGUNDO EVALUADOR

**OBSERVACIONES**









**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

**10.1. IDENTIFICACIÓN GENERAL**

|                              |       |          |       |           |             |                              |                         |     |
|------------------------------|-------|----------|-------|-----------|-------------|------------------------------|-------------------------|-----|
| NOMBRE DEL EMPLEADO EVALUADO | DESDE | 1-feb-20 | HASTA | 31-jul-20 | DEPENDENCIA | No. días EVALUADOS EN EL AÑO | 182                     |     |
| PERÍODO EVALUADO             |       |          |       |           |             |                              | casilla de verificación | 182 |

| EVALUACIONES | PRIMER SEMESTRE  |  | No. DÍAS | PRIMER SEMESTRE             |
|--------------|------------------|--|----------|-----------------------------|
|              | PUNTAJE OBTENIDO |  |          |                             |
|              | 80,00            |  | 182      | 80,00                       |
|              |                  |  |          | <b>CONSOLIDADO SEMESTRE</b> |
|              |                  |  |          | <b>80,00</b>                |

|                  |               |                                     |               |
|------------------|---------------|-------------------------------------|---------------|
| NO SATISFACTORIO | SATISFACTORIO | <input checked="" type="checkbox"/> | SOBRESALIENTE |
|------------------|---------------|-------------------------------------|---------------|

**10.2 MEJORAMIENTO Y DESARROLLO**

| PUNTOS FUERTES | PUNTOS DÉBILES | RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO |
|----------------|----------------|--------------------------------------|
|                |                |                                      |
|                |                |                                      |
|                |                |                                      |

**FIRMAS**

NOMBRES \_\_\_\_\_

Tipo No. doc iden \_\_\_\_\_

JEFE INMEDIATO

\_\_\_\_\_

SEGUNDO EVALUADOR

\_\_\_\_\_

**10.3 NOTIFICACIÓN**

Contra esta calificación procede el recurso de reposición y en subsidio el de apelación interpuestos ante el evaluador dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación. Los recursos deben presentarse por

|       |                     |       |                    |       |                |
|-------|---------------------|-------|--------------------|-------|----------------|
| _____ | NOMBRE DEL EVALUADO | _____ | FIRMA DEL EVALUADO | _____ | CIUDAD Y FECHA |
|-------|---------------------|-------|--------------------|-------|----------------|

**RECURSOS:**

Interpuso recurso de Reposición

Interpuso recurso de Apelación

Nota: Al funcionario se le debe entregar copia de esta evaluación

**9**