



**PROGRAMA
EVALUACIÓN PERSONAL DE PLANTA**

Código: GH-Pg004

Versión: 3

Fecha: 30/04/2018

Pág. 1/13



EVALUACIÓN PERSONAL DE PLANTA

EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A ESP



**PROGRAMA
EVALUACIÓN PERSONAL DE PLANTA**

Código: GH-Pg004

Versión: 3

Fecha: 30/04/2018

Pág. 2/13

Contenido

1. JUSTIFICACIÓN.....	3
2. ALCANCE.....	4
3. OBJETIVOS	5
Objetivo General	5
Objetivos Específicos.....	5
4. MARCO LEGAL	6
5. FUNDAMENTOS.....	7
6. FASES PARA EL DISEÑO Y LA IMPLEMENTACIÓN	9
7. PERIODICIDAD	12
8. ANEXOS	13



**PROGRAMA
EVALUACIÓN PERSONAL DE PLANTA**

Código: GH-Pg004

Versión: 3

Fecha: 30/04/2018

Pág. 3/13

1. JUSTIFICACIÓN

El conocimiento y la experiencia han sido la combinación por excelencia de la fórmula para la gestión del factor humano. Sin embargo, las tendencias actuales han hecho que la selección, enganche, mantenimiento y desarrollo se soporte en otros referentes como la configuración adquirida por las ocupaciones que exige a los colaboradores un amplio rango de capacidades que involucran no sólo conocimientos y habilidades, sino también la comprensión de lo que están haciendo y la inclinación a hacerlo. Es acá cuando nace la necesidad en las organizaciones de una Gestión por Competencias y de un seguimiento a los desempeños que posibilite la mejora continua individual y organizacional.

En el caso de selección y enganche, estas competencias definidas, deberán ser evaluadas en los candidatos, pues harán parte del perfil de cargo.

Contar con herramientas de gestión del recurso humano, aporta en la generación de ventajas competitivas de las organizaciones, en la medida en que los colaboradores y contratistas estén alineados con la razón de ser de la Empresa y las líneas estratégicas diseñadas para la consecución de la misma.

En este sentido, se considera valioso contar con espacios de evaluación y retroalimentación, que permita desarrollar un plan de incentivos oportuno y generar información veraz para el diseño del Plan Institucional de Capacitación.



**PROGRAMA
EVALUACIÓN PERSONAL DE PLANTA**

Código: GH-Pg004

Versión: 3

Fecha: 30/04/2018

Pág. 4/13

2. ALCANCE

La Evaluación de colaboradores aplica a los siguientes grupos:

- A. Colaboradores de libre nombramiento y remoción: A través de los acuerdos de gestión suscritos al inicio del año entre el servidor público y su jefe inmediato (Formato EPC-SIGC-Ft-140 Acuerdo de gestión).

La Evaluación de Competencias aplica a los siguientes grupos:

- A. Colaboradores de libre nombramiento y remoción: Nivel Directivo (formato GH- F 148 Evaluación competencias nivel Directivo) y Nivel Asesor (Formato GH-F149)
- B. Colaboradores con contrato a término indefinido: Nivel Técnico (Formato GH-F151 Evaluación competencias nivel Técnico), y Nivel Profesional (Formato GH-F150 Evaluación competencias nivel Profesional).



**PROGRAMA
EVALUACIÓN PERSONAL DE PLANTA**

Código: GH-Pg004

Versión: 3

Fecha: 30/04/2018

Pág. 5/13

3. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Aplicar una herramienta que permita la evaluación de los colaboradores, a fin de contar con información fidedigna que sirva para medir la gestión de los colaboradores de libre nombramiento y remoción, la toma de decisiones, la construcción de planes de mejora, el plan institucional de capacitación y el despliegue del plan de incentivos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Motivar en los colaboradores el enfoque y la generación de acciones individuales que impactan el cumplimiento de los objetivos estratégicos tanto a nivel individual como a nivel organizacional.
- Afianzar los espacios de retroalimentación.
- Fomentar el crecimiento y la participación de los colaboradores.
- Tomar acciones correctivas o preventivas como parte de la mejora continua del servicio.
- Contar con datos y hechos concretos para la toma de decisiones de capacitación e incentivos.



**PROGRAMA
EVALUACIÓN PERSONAL DE PLANTA**

Código: GH-Pg004

Versión: 3

Fecha: 30/04/2018

Pág. 6/13

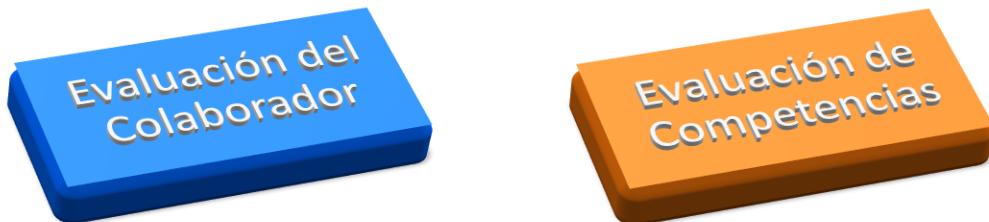
4. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia.
- Decreto 2539 de 2005, por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
- DECRETO 943 DE 2014: por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
- Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014, Subsistema de Control Estratégico, Componente Ambiente de Control, Elemento de Desarrollo del Talento Humano.

5. FUNDAMENTOS

El sistema de evaluación es una herramienta que invita a la aplicación de mejores prácticas en la gestión del talento humano, contribuyendo a la mejora institucional y personal. Está concebida como un proceso de seguimiento del desempeño y de las competencias de los colaboradores a fin de apoyar su labor y garantizar que el desarrollo de sus funciones esté integrado con los objetivos estratégicos de la organización, su misión y visión.

Dentro de este contexto, Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP ha desarrollado su propio sistema de evaluación, el cual contempla dos grandes componentes:



El componente Evaluación del Colaborador, es el mecanismo definido por la entidad como “una herramienta de gestión que permite integrar el desempeño del servidor público, dentro de la misión institucional y su función social, con el fin de generar un valor agregado a las entidades a través del desempeño efectivo de los compromisos laborales y comportamentales, y está enmarcada dentro de los siguientes principios”¹

¹ Comisión Nacional del Servicio Civil. Manual De Inspección, Vigilancia y Control sobre Evaluación del Desempeño Laboral de Servidores Públicos de Carrera y en Período de Prueba. 2010. Página 6.



De otra parte, las competencias comportamentales son la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo. Esta capacidad está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el servidor público².

Según el artículo 6 del decreto 2539 de 2005, las competencias comportamentales se describirán para cada nivel gerencial teniendo en cuenta los siguientes criterios³:

- Responsabilidad por personal a cargo.
- Habilidades y aptitudes laborales.
- Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.
- Iniciativa de innovación en la gestión.
- Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

Por último, las competencias funcionales⁴ son la capacidad de un servidor para alcanzar el resultado esperado en cumplimiento de las funciones y responsabilidades inherentes a un empleo, dentro de un contexto laboral y de acuerdo con criterios de calidad previamente establecidos.

² DAFP. Guía Para Establecer o Modificar el Manual de Funciones y de Competencias Laborales. Octubre de 2014. Página 30.

³ Decreto 2539 de 2005.

⁴ Ibid.

6. FASES PARA EL DISEÑO Y LA IMPLEMENTACIÓN

A continuación, se detalla el proceso llevado a cabo:

FASE	COMPONENTE EVALUACIÓN DE COLABORADORES	COMPONENTE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS
DISEÑO	<p>1. El sistema base ha sido diseñado por la Dirección de Gestión Humana y Administrativa, en busca de contar con un mecanismo para la evaluación y el seguimiento de los desempeños individuales.</p> <p>2. Definición del modelo: se realizó la revisión de la reglamentación vigente, de diferentes mecanismos de evaluación y sus posibles orientaciones. A través del Comité de Gerencia, se tomó la decisión de adoptar un tipo de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos de Gestión para colaboradores de libre nombramiento y remoción, que ya venían siendo aplicados por la Empresa, y 	<p>1. El sistema base ha sido diseñado por la Dirección de Gestión Humana y Administrativa, en busca de contar con un mecanismo para la evaluación y el desarrollo de las competencias.</p> <p>Para los efectos de diseño de un sistema de gestión humana por competencias, la Empresa ha desarrollado el esfuerzo con base en el modelo COMPORTAMENTAL, no sólo por su mayor versatilidad, sino porque se hace más accesible al grupo humano de la empresa en términos de su continuidad y mejoramiento.</p> <p>En este orden de ideas, fueron tenidos en cuenta no solo la estrategia general del negocio, los objetivos estratégicos y la política de calidad, sino los aspectos más relevantes de los procesos y los cargos.</p> <p>2. Se realizó un taller para definir el mapa y el diccionario de competencias (genéricas y por nivel): Se tomaron como punto de partida las competencias establecidas en el</p>



**PROGRAMA
EVALUACIÓN PERSONAL DE PLANTA**

Código: GH-Pg004

Versión: 3

Fecha: 30/04/2018

Pág. 10/13

DISEÑO		<p>Decreto 2539 de 2005 y en el diccionario existente. Estas entraron en consideración en un Panel de Expertos⁵ integrado por los Directivos, quienes definieron las competencias a evaluar, considerando ajustar las establecidas, dada su extensión, a la luz de los objetivos estratégicos de Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP.</p> <p>También se analizaron los cambios que están ocurriendo dentro de la organización que pueden afectar la forma en la cual el trabajo debe ser ejecutado en el futuro, para lo cual el panel de expertos seleccionó las competencias que consideran son necesarias para lograr las metas críticas y establecieron algunos indicadores conductuales específicos o comportamientos observables.</p> <p>Criterios utilizados para elección de competencias: Deben ser adecuadas al negocio; adecuadas a la realidad actual y futura; deben ser operativas, codificables y manejables a través de comportamientos (observables, pertinentes, concisos y útiles).</p>
---------------	--	---

⁵ En este modelo de trabajo, un grupo de directivos que conocer bien los puestos, la estructura de la entidad y la naturaleza del negocio, se reunieron y discutieron cuáles deben ser las competencias genéricas y de nivel, para posteriormente analizar los comportamientos asociados a cada una.

		Los Directivos asistentes se dividieron en grupos de trabajo para hacer la revisión del diccionario, a fin de alivianarlo, obteniendo como resultados el mapa y el diccionario de competencias que regirá el sistema de ahora en adelante (Ver anexos 1 y 2).
DISEÑO	3. Diseño y aprobación de escalas y manejo de la evaluación:	Se procedió a diseñar las escalas y las diferentes opciones de manejo de la evaluación, a fin de incentivar la retroalimentación y la mejora continua en el desarrollo de las labores.
IMPLEMENTACIÓN	1. Elaboración y validación de formatos: Una vez aprobados los dos tipos de evaluación, las escalas y las opciones de manejo, se procedió a la construcción de los formatos y a su validación. Los acuerdos de gestión fueron validados por los Directores y el de competencias fue validado por el Director de Gestión Humana y Administrativa. 2. Entrenamiento al operador del sistema: el Director de Gestión Humana y Administrativa, fue entrenado para la operación del sistema y para realizar el futuro entrenamiento a evaluadores, como parte de la implementación del nuevo mecanismo. 3. Entrenamiento a Evaluadores: el Director de Gestión Humana y Administrativa, entrenará a los evaluadores, a fin de garantizar el adecuado desarrollo de las evaluaciones, de acuerdo a la programación definida y haciendo uso del respectivo instructivo de evaluación.	
EVALUACIÓN	Desarrollo de la Evaluación:	El proceso de evaluación se llevará a cabo de acuerdo a la programación definida por la Dirección de Gestión Humana y Administrativa y al instructivo diseñado por la misma.
ANÁLISIS DE BRECHAS	Una vez realizadas las evaluaciones, se tabulará la información y se procederá a realizar el respectivo análisis para la toma de decisiones de capacitación	
MEJORA CONTINUA	Para cada vigencia, la Dirección de Gestión Humana y Administrativa podrá realizar las acciones de mejora resultantes del desarrollo del ejercicio. En el caso de las competencias, podrá realizar cambios en las competencias para sacar aquellas que no estén en brecha, o aquellas que	



**PROGRAMA
EVALUACIÓN PERSONAL DE PLANTA**

Código: GH-Pg004

Versión: 3

Fecha: 30/04/2018

Pág. 12/13

ya se ajusten a los intereses de la Entidad. Así mismo, podrá realizar ajustes en los comportamientos observables.

7. PERIODICIDAD

La evaluación se desarrollará de acuerdo al cronograma de evaluación y contará con los siguientes momentos:

Periodicidad Evaluación del Colaborador:

- Colaboradores de libre nombramiento y remoción: Trimestralmente

Nota 1: En todos los casos, comprende el periodo entre el 1 de febrero y el 31 de enero del año siguiente, es decir, 1 año.

Nota 2: En caso de que un jefe deje vacante su puesto, deberá realizar una evaluación parcial de sus colaboradores a fin de dejar trazabilidad de los avances de los mismos, y el nuevo jefe deberá revisar las evaluaciones para tomarlas como línea base de la siguiente evaluación.

Periodicidad Evaluación de Competencias

La evaluación se realizará una vez al año durante el mes de octubre, de acuerdo a la programación establecida por la Dirección de Gestión Humana y Administrativa.



**PROGRAMA
EVALUACIÓN PERSONAL DE PLANTA**

Código: GH-Pg004

Versión: 3

Fecha: 30/04/2018

Pág. 13/13

8. ANEXOS

- Anexo 1: Mapa de Competencias
- Anexo 2: Diccionario de Competencia
- Anexo 3: Instructivo Evaluación de Competencias
- Anexo 5: Formato Acuerdos de Gestión
- Anexo 7: Formato Evaluación de Competencias

Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre: José Raúl Pedraza Cargo: Profesional de Apoyo Área: Dirección de Gestión Humana Firma: _____ Nombre: Myriam López M. Cargo: Profesional de Apoyo Área: Dirección de Planeación Firma: _____	Nombre: Sandra Milena Ruiz M. Cargo: Coordinador de Calidad Área: Dirección de Planeación Firma: _____ Nombre: Manuel Sandoval V. Cargo: Director de Planeación Firma: _____	Nombre: Marisol Alvarado C. Cargo: Directora de Gestión Humana Firma: _____