



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**

Evaluación del Desempeño Laboral

Acuerdo 617 de 2018 - Evaluadores

Subdirección de Talento Humano

ÍNDICE

I. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

1. Finalidad.
2. Evaluadores y Comisión Evaluadora.
3. Responsabilidad de los Evaluadores.
4. Fases del proceso de evaluación.
5. Recursos.

II. PASO A PASO EVALUACIÓN PRIMER SEMESTRE

III. SESIÓN DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS

1. FINALIDAD DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO



- Herramienta de gestión objetiva y permanente.
- Valora las contribuciones individuales del evaluado y mide el impacto positivo o negativo.
- Cumplimiento de metas y desempeño institucional.

¿PARA QUÉ SIRVE?

- a) Adquirir los derechos de carrera como resultado de superar el período de prueba.
- b) Otorgar incentivos pecuniarios y no pecuniarios.
- c) Planificar la capacitación y la formación.
- d) Determinar la permanencia en el servicio.
- e) Acceder a encargos.
- f) Otorgar comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período.



2. EVALUADORES



El jefe inmediato del evaluado (actuará como único evaluador si es un servidor de LNR).

Comisión Evaluadora:

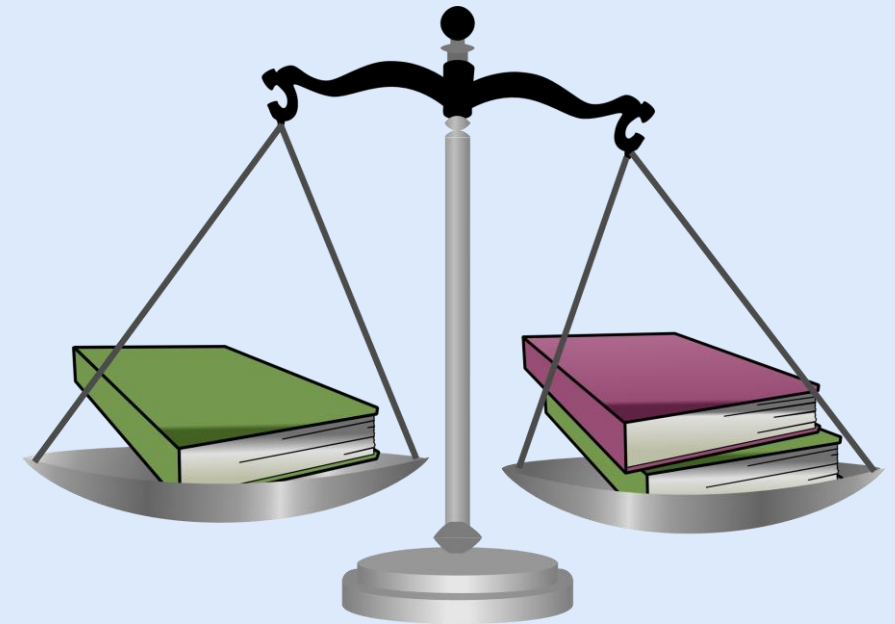
- Jefe inmediato de carrera administrativa o provisional
- + Servidor de libre nombramiento y remoción.

Si el jefe inmediato es de un grado inferior al evaluado, no conforma comisión evaluadora y será evaluado directamente por el servidor de libre nombramiento y remoción.

3. RESPONSABILIDAD DE LOS EVALUADORES:

Los evaluadores están obligados a evaluar en la oportunidad y condiciones previstas por la ley y su incumplimiento constituye falta grave y es sancionable disciplinariamente.

(Art. 39, Ley 909 de 2004, numeral 20, artículo 34 Código Único Disciplinario).



4. FASES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

1. **CONCERTACIÓN**
2. **SEGUIMIENTO**
3. **EVALUACIONES PARCIALES SEMESTRALES**
4. **CALIFICACIÓN DEFINITIVA ANUAL**



4.1. CONCERTACIÓN COMPROMISOS

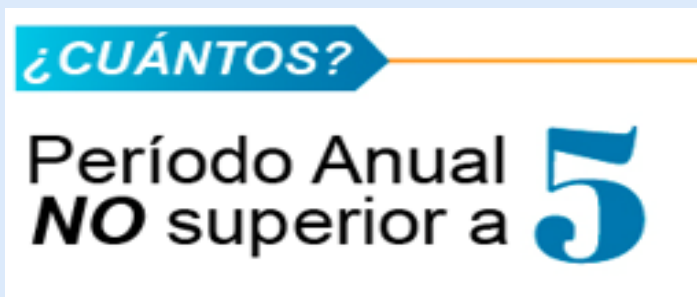


Los compromisos funcionales y comportamentales son concertados por el evaluador y el evaluado, dentro de los **quince (15) días hábiles** siguientes al inicio del período de evaluación anual.



COMPROMISOS FUNCIONALES:

Productos, actividades o servicios susceptibles de ser medidos y verificados, que deberá cumplir el servidor en el período de evaluación respectivo.



Estructura:

VERBO + OBJETO + CONDICIÓN DE RESULTADO (oportunidad y calidad)

COMPROMISOS COMPORTAMENTALES:

- Son las competencias comportamentales definidas entre evaluador y evaluado.
- Pueden ser comunes a los servidores públicos y por nivel jerárquico (**Decreto 815 de 2018**)



¿CUÁNTOS?

Se deben concertar para el período anual y el período de prueba entre **tres (3) y cinco (5)**.

En la Resolución No. 00239 de 2019, la Directora de Prosperidad Social sugirió incluir:

- **Orientación a resultados y Trabajo en equipo.**



RECLAMACIÓN ANTE LA COMISIÓN DE PERSONAL

De no existir consenso entre evaluado y evaluador en la concertación de compromisos, el evaluador procederá a fijarlos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del término de la concertación.

Ante esta situación, el evaluado podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal, **dentro de los dos (2) días hábiles** siguientes a la comunicación de la fijación.



4.2. SEGUIMIENTO

Consiste en la verificación que realiza el evaluador del avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos durante la totalidad del período de evaluación y debe ser realizado de manera permanente o periódica.



COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO:

Si el evaluador evidencia que existen aspectos a mejorar, podrá suscribir compromisos de mejoramiento individual basados en el seguimiento a los avances de los planes institucionales o metas de la dependencia, procesos o indicadores de gestión y las evidencias sobre el desarrollo de los compromisos concertados.

4.3. EVALUACIONES PARCIALES SEMESTRALES

- Parcial del primer semestre: Corresponde al período comprendido entre el 1º de febrero y el 31 de julio de cada año.
- Parcial del segundo semestre: Corresponde al período comprendido entre el 1º de agosto y el 31 de enero del año siguiente.

Estas evaluaciones parciales semestrales deberán producirse a más tardar dentro de los **quince (15) días hábiles** siguientes al vencimiento del período a evaluar.

EVALUACIONES PARCIALES EVENTUALES

- a) Por cambio de evaluador.
- b) Por el lapso entre la última evaluación y el final del período semestral.
- c) Por período de prueba en otro empleo (vacancia temporal).
- d) Por separación temporal del empleo por más de treinta (30) días calendario.
- e) Cambio de empleo por traslado o reubicación.



Las evaluaciones parciales eventuales se deben realizar **dentro de los diez (10) días hábiles** siguientes a la situación que las origina, con excepción de la ocasionada por cambio de evaluador, la cual se realizará antes del retiro de éste.

Importante: para los casos c), d) y e) antes de realizar cualquier proceso (evaluación o concertación) favor comunicarse con el enlace de Thumano, quien deberá actualizar al usuario en el aplicativo según corresponda.



4.4. CALIFICACIÓN DEFINITIVA ANUAL

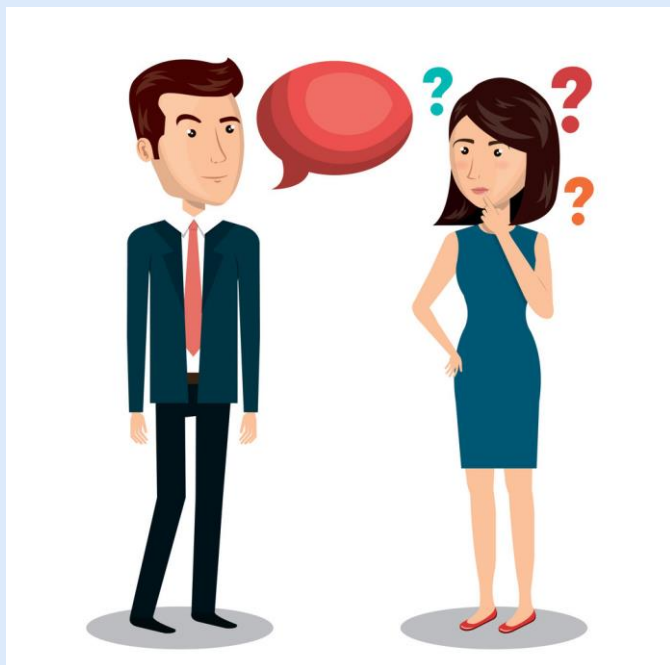
Corresponde a la sumatoria de los porcentajes obtenidos por el evaluado en las evaluaciones parciales semestrales y en las parciales eventuales cuando se hubieren presentado. Se deberá realizar dentro de los **quince (15) días hábiles** siguientes al vencimiento del período de evaluación.

Las escalas de calificación son:

NIVEL	PORCENTAJE
SOBRESALIENTE	Mayor o igual al 90%
SATISFACTORIO	Mayor al 65% y menor al 90%
NO SATISFACTORIO	Menor o igual al 65%



5. RECURSOS



Contra la Calificación Definitiva aplican los recursos de:

- **Reposición:** ante el evaluador
- **Apelación:** ante el superior jerárquico del evaluador

Se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y sustentados en la diligencia de notificación personal o **dentro de los cinco (5) días** hábiles siguientes a ella. (Artículo 35 del Decreto 760 de 2005)

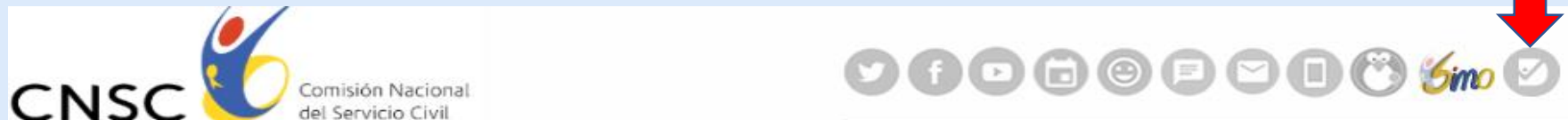
En el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo.

NOTA: contra las evaluaciones parciales **NO** procede ningún recurso, solo contra la Definitiva.



II. PASO A PASO EVALUACIÓN PRIMER SEMESTRE

Ingresar a la página <https://www.cnsc.gov.co> e identificar el logo del aplicativo EDL-APP:



Para el acceso al sistema, el usuario y la contraseña es el **número de cédula** (si no la ha cambiado).

Nombre de usuario

El nombre de usuario es requerido

Contraseña

La contraseña es requerida

☐ No soy un robot


reCAPTCHA
Privacidad · Condiciones

Acceder



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

Antes de evaluar se sugiere revisar las **Evidencias** registradas por el evaluado, así:

Evaluación del Desempeño Laboral **EDL-APP**
Versión 2.6.4

Rol: EVALUADOR

EDWARD FUENTES - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

Inicio Compromisos Y Competencias **Evidencias** Compromisos de Mejoramiento Evaluar Salir

Crear evidencia

Periodo
2021 - 2022

51691481

Buscar evaluado

Evaluado
Seleccione un evaluado
MARLENE TRIVIÑO BARRANTES

Guardar

Dar clic en Evidencias

Se selecciona el periodo de evaluación

Registrar el número de cédula del evaluado

Seleccionar al evaluado



En esta pantalla puede verificar las **Evidencias** registradas por el evaluado (parte derecha) o incluir evidencias por parte del evaluador (parte izquierda), así:

Seleccionar el periodo de evaluación
2021-2022

Seleccionar un compromiso

Realizar la descripción de la evidencia

Registrar la ubicación de la evidencia

Registrar observaciones, si aplica, o
escribir Ninguna y Guardar

Inicio Compromisos Y Competencias Evidencias Compromisos de Mejoramiento Evaluar

Crear evidencia

Periodo: 2020 - 2021

51691481

Buscar evaluado

Evaluado: MARLENE TRIVIÑO BARRANTES

Compromiso o competencia: Gestionar las situaciones administrativas asignadas, c

Descripción: Ingrese una descripción

Ubicación: Ingrese la ubicación

Observación: Ingrese la observación

Guardar

Evidencias

Fecha de registro	Compromiso o Competencia	Descripción	Ubicación
2020-07-15	Efectuar el acompañamiento a los gerentes públicos asignados en la concertación, formulación, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión, cumpliendo con la normatividad vigente en la materia.	- Se efectuó asesoría a los Gerentes Públicos asignados, para la calificación anual de los Acuerdos de Gestión 2019. - Se realizó acompañamiento a los Gerentes Públicos asignados para la concertación de compromisos gerenciales de la vigencia 2020.	Correos electrónicos, aplicativo http://repositoriotalentohuma

Verificar las evidencias registradas por el evaluado en cada fecha y por cada compromiso, desplazando el cursor hacia abajo.



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

Luego de verificar las evidencias, puede ingresar a la opción **Evaluar**, así:

Rol: EVALUADOR

EDWARD FUENTES - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

Inicio

Compromisos Y Competencias

Evidencias

Compromisos de Mejoramiento

Evaluar

Salir

Periodo

Seleccione un periodo

2021 - 2022

51691481

Buscar evaluado

Evaluados del periodo

Documento	Evaluado	Nivel	Denominación	Código	Grado	Opciones
51691481	MARLENE TRIVIÑO BARRANTES	Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	21	

Dar clic en Evaluar

Se selecciona el periodo de evaluación

Registrar el número de cédula del evaluado

Verificar si hay evaluaciones previas

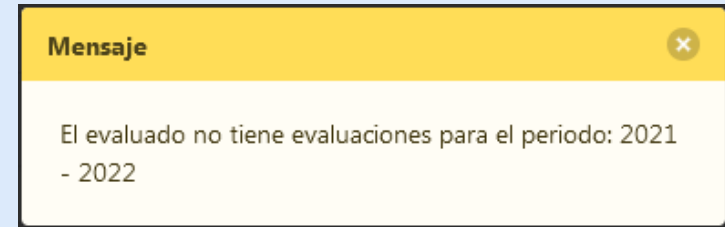


La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

Al dar clic en “Ver evaluaciones” pueden encontrarse con 2 situaciones:

1. Que el evaluado no tenga evaluaciones previas en el semestre para lo cual aparecerá este mensaje, caso en el cual se debe realizar una **Evaluación 1º Semestre**.



Evaluados del periodo

Documento	Evaluado	Nivel	Denominación	Código	Grado	Opciones
51691481	MARLENE TRIVIÑO BARRANTES	Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	21	 

Evaluar a MARLENE TRIVIÑO

Tipo de evaluacion

Evaluación 1º Semestre

..

Evaluación parcial Eventual

Evaluación 1º Semestre

Evaluación 2º Semestre

Calificación Extraordinaria

Seleccionar Evaluación 1º Semestre

Aparece el siguiente cuadro de diálogo.

Evaluación 1º Semestre

 La fecha de la evaluación debería estar entre 2021-02-01 y 2021-07-31.

cerrar



2. Que el evaluado haya tenido evaluaciones parciales eventuales en el semestre, allí podrán visualizar hasta qué fecha ha sido evaluado y por lo tanto, se debe realizar la **Evaluación parcial eventual**.

Evaluaciones practicadas en el período

Tipo Evaluación	Motivo	Fecha Inicial	Fecha Final	Días	Nota Funcionales	Nota Comportamentales	Escala Comportamentales	Definitiva Evaluación	Estado	Opciones
Evaluación parcial Eventual	Separación temporal del empleo por más de 30 días calendario	01/02/2021	05/07/2021	155	100	15	MUY ALTO	100	☒ Aprobada	
Definitiva Semestre 1				155				100		

cerrar

Aparece el siguiente cuadro de diálogo.

Evaluados del periodo

Documento	Evaluado	Nivel	Denominación	Código	Grado	Opciones
51691481	MARLENE TRIVIÑO BARRANTES	Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	21	

Evaluar a MARLENE TRIVIÑO

Tipo de evaluacion

--

Evaluación parcial Eventual

Evaluación 1° Semestre

Evaluación 2° Semestre

Calificación Extraordinaria

Seleccionar Evaluación Parcial Eventual

Evaluación parcial Eventual

Se debe ingresar la fecha de la evaluación.

Los días evaluados no pueden sobrepasar 180.

cerrar



Tipo de evaluacion

Evaluación parcial Eventual ▾

Seleccione el motivo:

Lapso entra la última evaluación y el final del periodo ▾

--

Cambio de evaluador

Lapso entra la última evaluación y el final del periodo

Por periodo de prueba en otro empleo

Separación temporal del empleo por más de 30 días calendario

Cambio de empleo por traslado o reubicación.

Al dar clic en **Evaluación Parcial Eventual** se debe seleccionar un Motivo, que para el caso del cierre de la evaluación del primer semestre, se deberá escoger:

Lapso entre la última evaluación y el final del periodo

Tipo de evaluacion

Evaluación parcial Eventual ▾

Seleccione el motivo:

Lapso entra la última evaluación y el final del periodo ▾

Ingresa las fechas de la evaluación

10/05/2021 📅 31/07/2021 📅

(81 días seleccionados)

Comenzar la evaluación

Se deberá registrar la fecha posterior a la última evaluación parcial realizada y en fecha fin, el 31 de julio

Se da clic en Comenzar la evaluación



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

[◀ Volver](#)

Compromisos funcionales

Compromiso	Peso	Calificación
Realizar la orientación y asesoría sobre evaluación del desempeño laboral a los servidores públicos de Prosperidad Social, a través de capacitaciones, atención personal, telefónica y virtual.	40	100
Adelantar el trámite de inscripción, actualización, anotación o cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa de los servidores públicos asignados y hacer el seguimiento del estado de las respectivas solicitudes.	20	100
Efectuar el acompañamiento a los gerentes públicos asignados en la concertación, formulación, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión, cumpliendo con la normatividad vigente en la materia.	15	98
Gestionar las situaciones administrativas asignadas, de acuerdo con la normatividad vigente y dentro de los términos establecidos.	15	100
Elaborar respuestas a las solicitudes de usuarios internos y externos que le sean asignadas, dentro de los términos legales.	10	99

Se califica el cumplimiento de 1 a 100

Compromisos comportamentales

Compromiso	Evaluar	Calificado
Aporte técnico-profesional -Decreto 815		
Trabajo en equipo -Decreto 815		
Orientación al usuario y al ciudadano -Decreto 815		
Orientación a resultados - Decreto 815		

Dar clic en Evaluar a cada compromiso



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

Compromiso: Trabajo en equipo -Decreto 815

- Cumple los compromisos que adquiere con el equipo
SIEMPRE
- Respetar la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo
FRECUENTEMENTE
- Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros
Debe seleccionar un valor
- Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales
Debe seleccionar un valor
- Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad
Debe seleccionar un valor
- Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo
Debe seleccionar un valor

La calificación del compromiso será el promedio en las frecuencias de cada una de las conductas asociadas a la competencia.

La evaluación de las conductas asociadas buscan saber qué tanto estas se han observado en el evaluado (Frecuencia).

Se califica cada conducta asociada de acuerdo con las opciones que se despliegan:

OPCIÓN RESPUESTA	PUNTUACIÓN
Nunca	3
Algunas veces	5
Frecuentemente	7
Siempre	9



¿Estas conductas han aportado al logro de los compromisos laborales acordados?

¿Estas conductas le han permitido al empleado aportar más de lo que tenía estipulado en los compromisos laborales acordados?

Registrar el motivo por el que considera que el evaluado ha aportado más de lo estipulado en los compromisos acordados.

Guardar evaluación

cerrar

OPCIÓN RESPUESTA	PUNTUACIÓN
Si	3
Moderadamente	1
No	0

OPCIÓN RESPUESTA	PUNTUACIÓN
Si	3
No	0

Si la respuesta es **SI**, se debe justificar la conducta

Por último dar clic en Guardar evaluación



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

CRITERIOS DE EVALUACIÓN COMPROMISOS COMPORTAMENTALES

La primera pregunta:

Complementa la evaluación en términos de frecuencia y busca identificar si, además de la presentación de las conductas, estas han favorecido el logro de los compromisos laborales establecidos.

OPCIONES DE RESPUESTA	PUNTAJE
Si. Las conductas asociadas a la competencia han servido o aportado completamente al logro de los compromisos laborales establecidos.	3
Moderadamente. Las conductas asociadas a la competencia han servido o aportado algunas veces al logro de los compromisos laborales establecidos.	1
No. Las conductas asociadas con la competencia no han aportado al logro de los compromisos laborales acordados para esta evaluación.	0

La segunda pregunta:

Cuestiona si las conductas no solo han aportado al logro de los compromisos laborales, sino que además los han excedido o han permitido un resultado superior al esperado.

OPCIONES DE RESPUESTA	PUNTAJE
Si. Las conductas asociadas a la competencia han permitido superar los compromisos laborales establecidos.	3
No. Las conductas asociadas a la competencia no han permitido superar los compromisos laborales establecidos, o, ni siquiera han alcanzado a cumplir con lo establecido en los mismos.	0



Compromisos comportamentales

Compromiso	Evaluar	Calificado
Toma de decisiones (Profesional con Personal a Cargo)-Decreto 815		●
Orientación a resultados - Decreto 815		●
Trabajo en equipo -Decreto 815		●
Comunicación efectiva -Decreto 815		●

No es el jefe inmediato?

☐ Seleccione si NO es el jefe inmediato del evaluado

Guardar evaluación

Resultado de la evaluación:
una vez se califiquen todos los compromisos funcionales y comportamentales debe dar clic en Guardar evaluación.

Esta opción solo aplica en caso de que le jefe inmediato se haya retirado sin evaluar o por impedimento o recusación.

Importante: aparecerá un recuadro con el resumen de la evaluación , con los botones de **Guardar evaluación o cerrar**. Si le da Guardar, la calificación queda en firme y se puede generar el formato en PDF en “Ver evaluaciones”.

Si le da Cerrar, es posible reconsiderar la calificación asignada editándola y volver a guardar la evaluación.



Evaluación parcial Eventual 

Esta seguro de terminar la evaluación de PRUEBA MARZO?

Nota compromisos funcionales: 100

Nota compromisos comportamentales: 8.93

Escala: ACEPTABLE

Guardar evaluación

cerrar



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

Realizada la evaluación aparecerá el resumen de las evaluaciones practicadas en el periodo, donde es posible ver el detalle, generar el PDF e imprimir la evaluación correspondiente.

Evaluaciones practicadas en el periodo										
Tipo Evaluación	Motivo	Fecha Inicial	Fecha Final	Dias	Nota Funcionales	Nota Comportamentales	Escala Comportamentales	Definitiva Evaluación	Estado	Opciones
Evaluación parcial Eventual	Cambio de evaluador	01/02/2019	17/04/2019	77	100	15	MUY ALTO	100	☒ Aprobada	 
Evaluación parcial Eventual	Lapso entra la última evaluación y el final del periodo	18/04/2019	31/07/2019	103	100	15	MUY ALTO	100	☒ Aprobada	  
Definitiva Semestre 1				180				100		

El evaluador de libre nombramiento o remoción podrá eliminar la evaluación en caso de encontrar alguna inconsistencia al momento de guardarla justificando el motivo de la anulación, o generar el PDF correspondiente.

En el caso de que el evaluador sea un Coordinador de Grupo Interno de Trabajo, de carrera administrativa o provisional, al guardar la evaluación, ésta quedará en estado “**Pendiente**”, por lo tanto el jefe que conforma la **Comisión Evaluadora** deberá ingresar por su usuario y **aprobarla** o rechazarla, si lo considera.

APROBACIÓN DE EVALUACIÓN POR EL ROL COMISIÓN EVALUADORA:

Rol: COMISION EVALUADORA  1

OMAR CASTRO - FONDO DE SEGURIDAD NACIONAL

Inicio Compromisos Y Competencias Evidencias Compromisos de Mejoramiento **Evaluar** 2

Periodo

Seleccione un periodo

2019 - 2020

98632457

Buscar evaluado

Evaluados del periodo

Documento	Evaluado	Opciones
335577	JORGE ALARCON	 4

1. Selecciona el Rol: "Comisión Evaluadora"
2. Ingresa por la opción "Evaluar"
3. Busca al evaluado con el número de cédula
4. Da clic en "Ver evaluaciones"  y podrá visualizar la evaluación pendiente de aprobar.

Evaluaciones practicadas en el período

Tipo Evaluación	Motivo	Fecha Inicial	Fecha Final	Días	Nota Funcionales	Nota Comportamentales	Escala Comportamentales	Definitiva Evaluación	Estado	Opciones
Evaluación 1° Semestre		01/02/2019	31/07/2019	180	100	11	ALTO	96	☒ Aprobada	 
Definitiva Semestre 1				180				96		
Evaluación 2° Semestre		01/08/2019	31/01/2020	180	100	11	ALTO	96	☐ Pendiente	  
Definitiva Semestre 2				0				0		

cerrar



APROBACIÓN DE EVALUACIÓN POR EL ROL COMISIÓN EVALUADORA:

Evaluaciones practicadas en el período

Tipo Evaluación	Motivo	Fecha Inicial	Fecha Final	Días	Nota Funcionales	Nota Comportamentales	Escala Comportamentales	Definitiva Evaluación	Estado	Opciones
Evaluación 1° Semestre		01/02/2019	31/07/2019	180	100	11	ALTO	96	☒ Aprobada	 
Definitiva Semestre 1				180				96		
Evaluación 2° Semestre		01/08/2019	31/01/2020	180	100	11	ALTO	96	☐ Pendiente	  
Definitiva Semestre 2				0				0		

[Cerrar](#)

Puede visualizarla con los botones



Aceptar:



Rechazar:



Si se rechaza habilita la opción de **editar** en el rol del evaluador o jefe inmediato.



Al Rechazarla, aparece el siguiente cuadro de diálogo.

¿Esta seguro de rechazar la Evaluación parcial Eventual del periodo 2019 - 2020 para CARLOS PIÑEROS ?

[Rechazar evaluación](#)
[Cerrar](#)

95	☒ Rechazada	  
0		



La equidad es de todos

Prosperidad Social

EDICIÓN DE LA EVALUACIÓN RECHAZADA ROL EVALUADOR:

Evaluaciones practicadas en el período

Tipo Evaluación	Motivo	Fecha Inicial	Fecha Final	Días	Nota Funcionales	Nota Comportamentales	Escala Comportamentales	Definitiva Evaluación	Estado	Opciones
Evaluación 1ª Semestre		01/02/2019	31/07/2019	180	100	10	ALTO	95	☒ Aprobada	 
Definitiva Semestre 1				180				95		
Evaluación 2ª Semestre		01/08/2019	31/01/2020	180	100	10	ALTO	95	☒ Rechazada	  
Definitiva Semestre 2				0				0		

 cerrar

El evaluador edita la evaluación. 

Y una vez guardada, queda de nuevo **“Pendiente”** para ser aprobada por el Rol de Comisión Evaluadora.



RECOMENDACIONES IMPORTANTES

ALERTA

En evaluaciones parciales eventuales o Evaluación 1º Semestre, **NO** se debe generar la calificación definitiva, ya que bloquea poder continuar evaluando el resto del periodo de evaluación.

Una vez realizadas las evaluaciones de los servidores, deben remitirse los PDF correspondientes a la **evaluación parcial primer semestre** (Ev.par.sem.1) y **definitiva primer semestre** (Ev.def.sem.1), anexo al mismo, la relación de los evaluados en orden alfabético, al correo a sus enlaces de Talento Humano, en el caso de las dependencias con un gran número de servidores compartir en carpeta de OneDrive, renombrándolos de la siguiente manera:

Ej. PEREZ GOMEZ PEDRO-Ev.par.sem.1 y PEREZ GOMEZ PEDRO-Ev.def.sem.1



ENLACES EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

ZAIDA CRISTINA MENDEZ CHAPARRO
Zaida.mendez@prosperidadsocial.gov.co Ext. 8928
Dirección de Infraestructura Social y Hábitat (Nivel Nacional)
Oficina Asesora de Planeación
Oficina de Control Interno
Oficina Asesora Jurídica (Nivel Nacional)
Subdirección de Contratación
Subdirección Financiera
Atlántico
Bolívar
Caquetá
Cauca
Cesar
Guaviare
Huila
La Guajira
Norte de Santander
Santander

MARLENE TRIVIÑO BARRANTES
Marlene.trivino@prosperidadsocial.gov.co Ext: 8933
Subdirección General para la Superación de la Pobreza
Subdirección General de Programas y Proyectos
Dirección de Acompañamiento Familiar y Comunitario
Dirección de Gestión y Articulación de la Oferta Social
Secretaria General
Subdirección de Operaciones
Subdirección de Talento Humano
Bogotá
Caldas
Casanare
Choco
Guainía
Magdalena
Meta
Putumayo
Risaralda
Urabá
Valle
Vichada

HEIDI JOHANNA OSPINA CRUZ
Heidi.ospina@prosperidadsocial.gov.co Ext: 8935
Dirección General
Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas (Nivel Nacional)
Dirección de Inclusión Productiva (Nivel Nacional)
Oficina Asesora de Comunicaciones
Oficina de Gestión Regional
Oficina de Tecnologías de la Información
Amazonas
Antioquia
Arauca
Boyacá
Córdoba
Cundinamarca
Magdalena Medio
Nariño
Quindío
San Andrés
Sucre
Tolima
Vaupés

NOTA: En el caso de la Regionales se asesora a todos los servidores ubicados en cada una de ellas de acuerdo con esta distribución, independiente que pertenezcan a las Direcciones Técnicas o a la Oficina Asesora Jurídica.





III. SESION DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS



¡Gracias!



ProsperidadCol



ProsperidadCol



Prosperidad.Social

www.prosperidadsocial.gov.co