



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad de Mantenimiento Vial

FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: SIG-FM-002

VERSIÓN: 6.0

FECHA DE APLICACIÓN: JUNIO 2015

SOLICITANTE:				FECHA DE SOLICITUD:					
Carlos Alberto Sanabria				11-marzo-2016					
DOCUMENTO		CÓDIGO		VERSIÓN:		JUSTIFICACIÓN:			
TIPO	NOMBRE	ANTERIOR	VIGENTE	ANTERIOR	VIGENTE	ELABORA	MODIFICA	ANULA	
Formato	Medición del Rendimiento Laboral y Fijación de Compromisos para los Empleados Públicos Vinculados en Provisionalidad	N/A	THU-FM-020	N/A	1.0	X			

DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN:

Dando cumplimiento a la resolución 128 del 11 de marzo de 2016, donde se requiere la aplicabilidad del formato para la medición del rendimiento laboral de los empleados públicos provisionales de la UAERMV.

RESPONSABLE DIRECTIVO DEL PROCESO	LÍDER OPERATIVO DEL PROCESO	ACOMPANAMIENTO EQUIPO TÉCNICO SIG
(Firma)	(Firma)	(Firma)
Nombre: Carlos Alberto Sanabria Zambrano	Nombre: Yiby Yajaira Carrascal Sanchez	Nombre: Andrea del Pilar Zambrano Barrios
Cargo: Secretario General	Cargo: Líder Operativa Talento Humano	Cargo: Equipo Técnico SIG

DETALLE DEL TRÁMITE DE APROBACIÓN DOCUMENTAL (SOLO LO DILIGENCIA LA OAP)

¿ES APROBADO?		FECHA DE APROBACIÓN:	RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
		11 - 03 - 016	
OBSERVACIONES:			
			(Firma) MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN PARA EL SIG

FORMATO DE MEDICIÓN DEL RENDIMIENTO LABORAL Y FIJACIÓN DE COMPROMISOS PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS VINCULADOS EN PROVISIONALIDAD

CÓDIGO: THU-FM-020 VERSIÓN: 1.0
 FECHA DE APLICACIÓN: MARZO 2016

Este instrumento no otorga derechos de carrera, ni inscripción en el registro público, ni da lugar a planes de capacitación, ni estímulos.

INFORMACIÓN GENERAL Y ACUERDO DE COMPROMISOS LABORALES

SERVIDOR PÚBLICO VINCULADO EN PROVISIONALIDAD SUPERIOR JERÁRQUICO (JEFE INMEDIATO)

PERIODO DE LA MEDICIÓN	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	FIJACIÓN DE COMPROMISOS	DÍA	MES	AÑO
IDENTIFICACIÓN										
Nombre Completo										
Documento de Identidad										
Nivel Jerárquico y Denominación del Empleo										
Área Funcional										

PROPÓSITO DEL EMPLEO

Compromisos Laborales Pactados con sus Condiciones de Resultado	Metas de la Dependencia a las cuales contribuye el empleo	Evidencias o Soportes	Porcentaje de Cumplimiento Pactado (Entre 1% y 100%)	II		TOTAL
				I	% de Avance durante el Semestre	
TOTAL						

CANTIDAD DE COMPROMISOS LABORALES PACTADOS

SERVIDOR PÚBLICO VINCULADO EN PROVISIONALIDAD	%
SUPERIOR JERÁRQUICO (JEFE INMEDIATO)	

5



FORMATO DE MEDICIÓN DEL RENDIMIENTO LABORAL Y FIJACIÓN DE COMPROMISOS PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS VINCULADOS EN PROVISIONALIDAD

CODIGO: THU-FM-020 VERSION: 1.0
 FECHA DE APLICACIÓN: MARZO 2016

Este instrumento no otorga derechos de carrera, ni inscripción en el registro público, ni da lugar a planes de capacitación, ni estímulos.

PERIODO DE LA MEDICIÓN	SERVIDOR PÚBLICO VINCULADO EN PROVISIONALIDAD				SUPERIOR JERÁRQUICO (JEFE INMEDIATO)			
	DIA	MES	AÑO	al	DIA	MES	AÑO	
IDENTIFICACIÓN	0	0	0		0	0	0	
Nombre Completo								
Documento de Identidad								
Nivel Jerárquico y Denominación del Empleo								
Área Funcional								

Tipo de Competencia	Competencia	Conducta Asociada	PRIMER PERIODO		SEGUNDO PERIODO	
			Fortalezas	Aspectos a Corregir	Fortalezas	Aspectos a corregir

ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES	FECHA

SERVIDOR PÚBLICO VINCULADO EN PROVISIONALIDAD
SUPERIOR JERÁRQUICO (JEFE INMEDIATO)

FORMATO DE MEDICIÓN DEL RENDIMIENTO LABORAL Y FIJACIÓN DE COMPROMISOS PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS VINCULADOS EN PROVISIONALIDAD

CÓDIGO: THU-FM-020 VERSIÓN: 1.0
 FECHA DE APLICACIÓN: MARZO 2016

Este instrumento no otorga derechos de carrera, ni inscripción en el registro público, ni da lugar a planes de capacitación, ni estímulos.

PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

PERÍODO DE LA MEDICIÓN	SERVIDOR PÚBLICO VINCULADO EN PROVISIONALIDAD			SUPERIOR JERÁRQUICO (JEFE INMEDIATO)		
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
IDENTIFICACIÓN						
Nombre Completo						
Documento de Identidad						
Nivel Jerárquico y Denominación del Empleo						
Área Funcional						

Compromiso del Rendimiento Laboral al que apunta la Evidencia	Descripción de la Evidencia	Observaciones	FECHA DE INCLUSIÓN	EVIDENCIA APORTADA POR

SERVIDOR PÚBLICO VINCULADO EN PROVISIONALIDAD
SUPERIOR JERÁRQUICO (JEFE INMEDIATO)
CS



AGENCIA
DE SERVICIOS
DE ASESORIA S.A.C.
CENTRO DE INVESTIGACIONES Y
SERVICIOS

FORMATO DE MEDICIÓN DEL RENDIMIENTO LABORAL Y FIJACIÓN DE COMPROMISOS PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS VINCULADOS EN PROVISIONALIDAD

CÓDIGO: THU-FM-020

FECHA DE APLICACIÓN: MARZO 2016

VERSION: 1.0

Este instrumento no otorga derechos de carrera, ni inscripción en el registro público, ni da lugar a planes de capacitación, ni estímulos.

CONSOLIDACIÓN FINAL DE RESULTADOS

PERIODO DE LA MEDICIÓN	DÍA	MES	AÑO	al	DÍA	MES	AÑO	SERVIDOR PÚBLICO VINCULADO EN PROVISIONALIDAD		SUPERIOR JERÁRQUICO (JEFE INMEDIATO)	
								Nivel Jerárquico y Denominación del Empleo	Área Funcional	Nivel Jerárquico y Denominación del Empleo	Área Funcional
Nombre Completo								0		0	
Documento de Identidad								0		0	
								0		0	
								0		0	

MEDICIÓN RENDIMIENTO LABORAL DEL PRIMER PERIODO			
% Avance medición	0%	Fecha de la Medición	
		DÍA	MES
			AÑO
FIRMA SERVIDOR PÚBLICO VINCULADO EN PROVISIONALIDAD			
FIRMA SUPERIOR JERÁRQUICO (JEFE INMEDIATO)			

MEDICIÓN RENDIMIENTO LABORAL DEFINITIVA			
MEDICIÓN DEFINITIVA	0%	Fecha de la Medición	
		DÍA	MES
			AÑO
FIRMA SERVIDOR PÚBLICO VINCULADO EN PROVISIONALIDAD			
FIRMA SUPERIOR JERÁRQUICO (JEFE INMEDIATO)			

MEDICIÓN RENDIMIENTO LABORAL DEL SEGUNDO PERIODO			
% Avance Medición	0%	Fecha de la Medición	
		DÍA	MES
			AÑO
FIRMA SERVIDOR PÚBLICO VINCULADO EN PROVISIONALIDAD			
FIRMA SUPERIOR JERÁRQUICO (JEFE INMEDIATO)			

FORMATO DE MEDICIÓN DEL RENDIMIENTO LABORAL Y FIJACIÓN DE COMPROMISOS PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS VINCULADOS EN PROVISIONALIDAD


ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
 UNIDAD DE MANEJO OPERATIVO VUE

CÓDIGO: THU-FM-020 **FECHA DE APLICACIÓN:** MARZO 2016 **VERSIÓN:** 1.0

Este instrumento no otorga derechos de carrera, ni inscripción en el registro público, ni da lugar a planes de capacitación, ni estímulos.

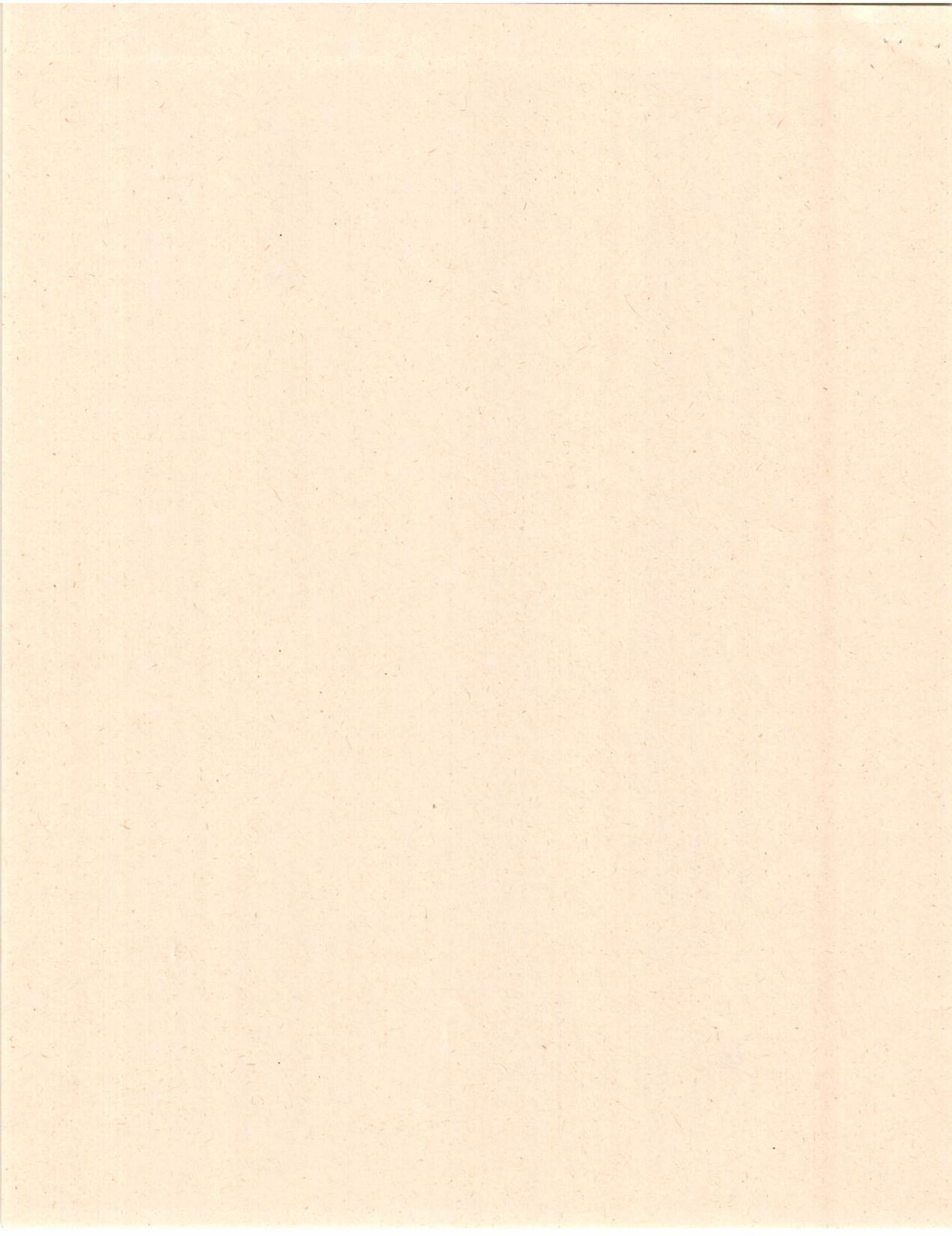
PERIODO DE LA MEDICIÓN		DÍA	MES	AÑO	al	DÍA	MES	AÑO
IDENTIFICACIÓN		SUPERIOR JERÁRQUICO (JEFE INMEDIATO)						
Nombre Completo								
Documento de Identidad								
Nivel Jerárquico y Denominación del Empleo								
Área Funcional								

Compromisos de Rendimiento Laboral Pactados	Observaciones	% de Cumplimiento Pactado	No. De Días A evaluar	% de Cumplimiento Esperado	% de Cumplimiento Alcanzado
TOTAL					

SERVIDOR PÚBLICO VINCULADO EN PROVISIONALIDAD
SUPERIOR JERÁRQUICO (JEFE INMEDIATO)

Motivo de la MEDICIÓN

Fecha de la Evaluación		
DÍA	MES	AÑO



INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE MEDICIÓN DEL RENDIMIENTO LABORAL Y FIJACIÓN DE COMPROMISOS PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS VINCULADOS EN PROVISIONALIDAD A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL.

Este instrumento no otorga derechos de carrera, ni inscripción en el registro público, ni da lugar a planes de capacitación, ni estímulos.

INFORMACIÓN GENERAL Y ACUERDO DE COMPROMISOS

Hoja 1

1. **Periodo de la Medición.** Registre el día, mes y año del periodo de medición, tanto de inicio como de finalización.
2. **Fecha de Fijación de Compromisos.** Escriba día, mes y año en que se fijan los compromisos.
3. **Intervinientes en el proceso de Medición.** Digite los nombres completos del evaluado y Jefe inmediato. Número de los documentos de identidad, del evaluado y evaluador. Información del Empleo, compuesta por nivel jerárquico, denominación del empleo, el código y el grado del evaluado y evaluador. Información del área funcional en la que se encuentra ubicado el empleado.
4. **Propósito del Empleo.** Digite el establecido en el Manual de Funciones.
5. **Compromisos Laborales.** Para la fijación de los compromisos laborales se deben diligenciar las siguientes columnas:
 - 5.1 Compromisos Laborales. Digite los compromisos laborales pactados y al mismo tiempo establezca las condiciones de resultado
 - 5.2 Metas institucionales o de la dependencia. Registre la meta o metas para la cual contribuirán los compromisos del evaluado.
 - 5.3 Evidencias o Soportes. Registrar las evidencias o soportes que serán tenidos en cuenta por el Evaluador
 - 5.4 Porcentaje de Cumplimiento Pactado para cada Compromiso. Establezca para cada compromiso laboral pactado el porcentaje de cumplimiento, el cual debe estar entre 1% y 100%, y la sumatoria vertical de los mismos debe ser igual a 100%.
 - 5.5 Mediciones Semestrales. Registre el porcentaje de avance durante cada periodo a evaluar, donde la sumatoria horizontal por cada compromiso debe ser igual o inferior al porcentaje de cumplimiento pactado.
 - 5.6 Rangos de medición; para los anteriores niveles de medición se tendrán los siguientes rangos: BAJO: 0 a 65; BUENO: 66 a 90; y DESTACADO 91 a 100, el Resultado final de la calificación obtenida será el consolidado de la sumatoria de los dos periodos semestrales.
6. **Fecha de Seguimiento.** Registre el día, mes y año en el cual se realice el seguimiento correspondiente
7. **Firmas.** Firmar el impreso de los intervinientes

FIJACIÓN DE COMPROMISOS COMPORAMENTALES

Hoja 2

1. **Tipo de Competencia.** Digite el tipo de competencia adoptado en el Manual de Funciones para el empleo.
2. **Competencia.** Describa la competencia a la cual se le hará seguimiento durante todo el periodo de la medición.
3. **Conducta Asociada.** Describa brevemente la conducta asociada a la competencia.
4. **Acciones de Mejoramiento.** En caso de continuar vinculado al funcionario a la entidad y de presentarse necesidad de mejoramiento, se debe incluir la acción de mejoramiento como uno de los compromisos, a fin de mejorar su rendimiento laboral y una mayor productividad de las actividades y/o tareas bajo su responsabilidad.
6. **Fortalezas y aspectos a corregir** Asociar las fortalezas y aspectos a corregir a cada una de las competencias y conductas.
5. **Firmas.** Firmar el impreso de los intervinientes

PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

Hoja 3

1. **Compromiso del Rendimiento Laboral** al que apunta la Evidencia. Digite el compromiso laboral al que apunta la evidencia.
2. **Descripción de la Evidencia.** Realice una breve descripción de la clase de evidencia que se aportará para este compromiso. Indicando el lugar donde reposa, el objeto a que hace referencia (E, CD, Backups, Archivo de Gestión, etc.). Se recuerda que en esta hoja se hace un registro y no deben anexarse a este formato.
3. **Fecha de inclusión.** Escriba la fecha en la cual se generó la evidencia.
4. **Observaciones.** Confronte las evidencias con el compromiso fijado al cual le apunta para establecer si cumple o no con el mismo.
5. **Evidencia aportada Por.** Seleccione quien de los actores del proceso de medición del Rendimiento Laboral aporta la evidencia, recuerde que el evaluador es el principal responsable de las evidencias, no quiere decir lo anterior, que el evaluado o un tercero, definido previamente, no puedan aportar evidencias.
6. **Firmas.** Firmar el impreso de los intervinientes

CONSOLIDACIÓN FINAL DE RESULTADOS

Hoja 4

1. **% de avance de la medición Primer periodo.** Escriba el total de la medición semestral, teniendo en cuenta que no debe superar el 100%. Seleccione la fecha de la medición.
2. **% de avance de la medición Segundo Periodo.** Escriba el total de la medición semestral, teniendo en cuenta que no debe superar el 100%. Seleccione la fecha de la medición.
3. **Calificación Definitiva.** Escriba el total de la medición, teniendo en cuenta que no debe superar el 100%. Seleccione la fecha de notificación de la medición.
4. **Firmas.** Firmar el impreso de los intervinientes

MEDICIÓN PARCIAL, EVENTUAL Ó ADELANTADA

Anexo 1

1. **Compromisos de Rendimiento Laborales Pactados.** Digite los compromisos pactados.
2. **Observaciones.** Escriba las observaciones si hay lugar a ello.
3. **Evidencias.** Registre las evidencias en el respectivo portafolio que se hayan generado hasta el momento de la medición anticipada.
4. **Porcentaje de Cumplimiento Pactado.** Digite el porcentaje asignado a cada compromiso en la fijación de los mismos.
5. **Porcentaje alcanzado.** Digite el porcentaje alcanzado hasta la fecha de la medición.
6. **Motivación.** Escriba las razones de la medición anticipada.

