

Señor
JUEZ (reparto)

Ciudad

REFERENCIA: ACCION DE TUTELA
ACCIONANTE: DUVER MARY LOPEZ ROLDAN
ACCIONADO: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -CNSC,
UNIVERSIDAD LIBRE

Yo, **DUVER MARY LOPEZ ROLDAN**, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía N° 32.560.408, lugar de expedición Yarumal Antioquia, con domicilio en la calle 51 número 26-19 apto 702 edificio Balcones de San Luis, barrio La Arboleda del municipio de Manizales, actuando en nombre propio, acudo respetuosamente ante su despacho para promover **ACCION DE TUTELA**, de conformidad con el artículo 86 de la Constitución Política y los Decretos Reglamentarios 2591 de 1.991 y 1382 de 2.000, para que judicialmente se me conceda la protección de mis derechos constitucionales fundamentales **AL DEBIDO PROCESO, ACCESO A CARGOS PÚBLICOS, IGUALDAD, MERITO, OPORTUNIDAD** y los demás que avizore su despacho con su facultad; los que considero absolutamente vulnerados y/o amenazados por las acciones y/o omisiones de la y **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y LA UNIVERSIDAD LIBRE**.

Busco a través de este medio evitar a toda costa un **PERJUICIO IRREMEDIABLE** al que me veré avocada ante la **PÉRDIDA DE LA OPORTUNIDAD DE PRESENTARME AL CARGO SOMETIDO A CONCURSO Y QUE ACTUALMENTE DESEMPEÑO**.

"No tenemos que derrumbar nuestros sueños,
hay que derrumbar las barreras
que nos impiden cumplirlos"

Antes de proceder a exponer los hechos, permítame Honorable Juez_advertir, que mientras analizaba todas las opciones jurídicas que me permitieran resolver el limbo en el que me encuentro, he sido notificada que **las pruebas para la convocatoria centro oriente serán el próximo 25 de agosto de 2019**, situación que me obligó a utilizar la acción de tutela como único mecanismo que pudiese garantizar el estudio y la vulneración que en adelante plasmaré, sino, la pérdida de la única oportunidad que puedo obtener para acceder al **cargo que desempeño actualmente** y que es objeto de concurso.

Sea prudente señalar Honorable Juez que solo busco el que me permitan participar en igualdad de condiciones con las demás personas que han puesto como yo la confianza en el estado y sus instituciones para que en franca objetividad y según las competencias académicas, podamos concursar por un cargo que nos permita la tranquilidad de saber que tengo la opción de pertenecer a la carrera administrativa, una opción de **MERITO IGUALDAD Y OPORTUNIDAD** que vive incluso la rama judicial y de la que me he preparado a conciencia para concursar con éxito.

Ruego, imploro a su despacho, hacer especial énfasis en el manual de funciones específicas y competencias laborales puntualmente en lo que respecta al empleo público denominado TÉCNICO OPERATIVO CÓDIGO 314 GRADO 03 y la razón fundamental es que es allí donde nace la interpretación errónea que da la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL a mis funciones que me tiene al borde de **NO PODER ACCEDER A LA PRESENTACIÓN DE UNAS PRUEBAS A LAS QUE TENGO EL LEGITIMO DERECHO**, todo por cuenta de entregar respuestas tipo sabana, esto es la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL** que no verifican cada caso en particular pues determinando su despacho que mi carrera pertenece a **OTRAS CIENCIAS PARA LA SALUD** le otorgaría a quien le escribe la facultad de competir en igualdad de condiciones por un cargo de carrera administrativa.

El concurso público se ha establecido como una herramienta de garantía por excelencia para que el mérito de los aspirantes que pretenden acceder a un cargo de la función pública, predomine ante cualquier otra determinación.

ESTOY EN SU SANO DISCERNIR PARA CONTINUAR CON LA POSIBILIDAD DE CONCURSAR POR EL CARGO EN EL CUAL ME ENCUENTRO EN PROVISIONALIDAD, SOLO UTILIZO ESTE MEDIO EXPEDITO Y UNICO PARA EL MOMENTO QUE VIVO A EFECTO DE GARANTIZAR UN DERECHO QUE ME ASISTE DEL CUAL SU ANALISIS JURIDICO PERMITIRA ADVERTIR QUE ES CIERTO Y BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO LO QUE ADVIERTO.

Lo anterior lo fundamento en los siguientes:

HECHOS

1. Entre el **15 de octubre de 2009 a noviembre 09 de 2017** me **DESEMPEÑÉ** como **CONTRATISTA** del área de Autorizaciones de la Subdirección de Aseguramiento, Actualmente Subdirección de Prestación de servicios y Aseguramiento de la DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS, esto en atención a mi perfil profesional como **TARAPEUTA RESPIRATORIO, Profesional del Área de la Salud.**

2. Actualmente estoy **VINCULADA** a la institución DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS mediante **NOMBRAMIENTO PROVISIONAL** en el cargo de TECNICO OPERATIVO GRADO 3, como parte de la experiencia exitosa evidenciada por la DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS en la trayectoria como contratista cargo en el que me encuentro desde el día 10 de noviembre de 2017 mediante acta 0023 y Resolución Número 0779 del 10 Noviembre de 2017 y **QUE ES PRECISAMENTE EL QUE SE CONVOCÓ A CONCURSO Y SE ME ESTA NEGANDO LA POSIBILIDAD DE PARTICIPAR.**

3. Mediante Acuerdo No. CNSC 20181000004636 del 14 de septiembre de 2018 Proceso de selección número 698 convocatoria Territorial Centro Oriente, la Comisión Nacional del Servicio Civil, estableció las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema

General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la DIRECCION TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS "Proceso de selección No. 698 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente".

4. Dentro del acuerdo se estableció 1 vacante a proveer como Técnico Operativo Grado 3, **CARGO QUE DESEMPEÑO ACTUALMENTE.**

5. Los requisitos mínimos exigidos para el Empleo TECNICO OPERATIVO; fijados en la Convocatoria, corresponden a los determinados en la Oferta Pública de Empleos de carrera OPEC 33794, cuyos requisitos se muestran a continuación:



Territorial
Dirección Territorial de Salud de Caldas

RESOLUCIÓN N.º 0505 DE

25 JUL 2018

POR LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL ARTÍCULO SEGUNDO DE LA RESOLUCIÓN N° 0404 DEL 23 DE JUNIO DE 2015, A TRAVÉS DE LA CUAL SE AJUSTA EL MANUAL DE FUNCIONES ESPECÍFICAS Y COMPETENCIAS LABORALES, PUNTUALMENTE EN LO QUE RESPECTA AL EMPLEO PÚBLICO DENOMINADO TÉCNICO OPERATIVO CÓDIGO 314 GRADO 03

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Base de Datos Única de Afiliados - BDUA. • Herramientas Ofimáticas • Gestión Documental | |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES: | |
| COMUNES | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización | <ul style="list-style-type: none"> • Experticia técnica • Trabajo en equipo • Creatividad innovadora |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA: | |
| ESTUDIOS | |
| <p>Aprobación de tres (3) años de Educación Superior en disciplinas académicas que correspondan a los Núcleos Básicos de Conocimientos en: Enfermería, Medicina, Odontología, Optometría, Otros programas de Ciencia de la Salud, Otros programas de las Ciencias de la Salud; Ingeniería de Sistemas, Telecomunicaciones y Afines.</p> | <p>Doce meses (12) de experiencia laboral relacionada.</p> |
| EXPERIENCIA | |

6.

Técnico Operativo

Nivel: Técnico Denominación: Técnico Operativo Grado: 3 Código: 314 Número OPEC: 33794 Asignación salarial: \$ 2722574

PROCESO DE SELECCIÓN DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS Cierre de inscripciones: 2019-01-03
Número de vacantes: 1

Propósito: Brindar apoyo técnico al procedimiento de Autorizaciones de Servicios en Salud y generar los respectivos informes mensuales y trimestrales del área, con el fin de apoyar la Subdirección de Prestación de Servicios en la atención en línea de frente

Funciones

1. Consolidar mensualmente la información que cuelgan en el FTP del Departamento y conceptualizar con el área de sistema para la actualización del Servidor de la DTSC de las bases de datos del Régimen Contributivo y del Régimen Subsidiado del Departamento de Caldas para los procesos de Autorizaciones y auditoría.
2. Decepcionar los archivos y consolidar la base de datos de población POBRE NO AFILIADA del Departamento de Caldas.
3. Elaborar informes técnicos estadísticos de la población afiliada al SGSSS en el Departamento que requieran los diferentes actores (por tipos de población, grupos etarios, por EPS, por municipios, género, poblaciones especiales, etc.)
4. Apoyar a la Subdirección en las respuestas a los diferentes actores y organismos de control en los temas relacionados con el Aseguramiento de la población, planes de beneficios y Prestación de Servicios de Salud.
5. Brindar Asistencia técnica y capacitar en sistemas de información a las alcaldías municipales, ESE e IPS en lo relacionado con las bases de datos de afiliados al SGSSS y Población pobre No afiliada "PPNA" (BDUA en Autorizaciones, facturación de Prestación de Servicios VS Aseguramiento de la población).
6. Verificar que los servicios de salud a autorizar correspondan a las competencias de la DTSC y no a las administraciones municipales o a las EPS del Régimen Subsidiado, de acuerdo con las normas vigentes en el SGSSS.
7. Verificar que las autorizaciones para servicios y tecnologías NOS POS cuenten con los soportes requeridos de acuerdo a lo establecido por la Resolución 1479 de 2015.
8. Recopilar la recolección de documentos para ser analizados por el grupo de eventos NO POS para sus respectivas autorizaciones.
9. Recopilar con la oficina de sistemas de la DTSC los reportes de información al Ministerio de Salud y Protección Social a la plataforma PISIS, de las Autorizaciones NO POS, de acuerdo con el anexo técnico de la Resolución 1479 de 2015 o las normas que la modifiquen o sustituyan.
10. Elaborar informes técnicos de las Autorizaciones realizadas mensual y trimestralmente para la presentación de informes de gestión de la Entidad.
11. Brindar apoyo a la Subdirección en la consolidación y elaboración de los informes de gestión, relacionados con proyectos de Aseguramiento, Planes financieros, Circular única, seguimientos a reportes trimestrales de información a la Superintendencia Nacional de Salud, Ministerio de Salud y demás entidades que lo requieran.
12. Realizar supervisión y/o interventoría a los contratos que le sean asignados, aplicando los procedimientos establecidos en el manual de contratación adoptado en la entidad.
13. Apoyar las actividades establecidas en los procesos y procedimientos conforme a lo previsto en el Sistema de Gestión de la Calidad relacionada con sus funciones.
14. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente y que tenga relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Requisitos

- **Estudio:** Aprobación de tres (3) años de Educación Superior en disciplinas académicas que correspondan a los Núcleos Básicos de Conocimientos en: Enfermería, Medicina, Odontología, Optometría, **Otros programas de Ciencias de la Salud**, Ingeniería de Sistemas, Telecomunicaciones y Afines.
- **Experiencia:** Doce meses (12) de experiencia relacionada.
- **Equivalencia de estudio:** No aplica equivalencias **Equivalencia de experiencia:** No aplica equivalencias

Vacantes

- **Dependencia:** Subdirección de Prestación de Servicios y aseguramiento, Municipio: Manizales, Cantidad: 1

7. Para participar en el Concurso inicié el cargue de cada uno de los documentos exigidos como lo son:

1. **Datos básicos:** nombre completo, foto, dirección actual, Cedula de Ciudadanía, correo electrónico
2. **Formación**
 - Títulos académicos, diplomas, diplomados, Cursos
 - Diploma de PROFESIONAL en TERAPIA RESPIRATORIA
 - Certificados que acreditan ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE LA SALUD.

3. Experiencia

- Certificados que acreditan la experiencia Relacionada como contratista, y como Provisional

4. Producción Intelectual, ninguno

5. Otros documentos

- Hoja de vida de la función pública, cedula de ciudadanía, certificado laboral, licencia de conducción, tarjeta profesional, Resolución de la tarjeta profesional
- Títulos académicos
- Certificados que acreditan especialización en administración de la salud.
- Certificados que acreditan la experiencia Relacionada.

8. El día 29 de marzo de 2019, a través de la página web oficial de la Comisión Nacional del Servicio Civil, salieron los resultados de la convocatoria, con el estado **NO ADMITIDO, NO APLICA, NO CONTINUA EN EL PROCESO**

"El aspirante cumple el Requisito Mínimo de Experiencia, sin embargo, NO cumple el Requisito Mínimo de Educación. Por lo tanto, NO continúa dentro del proceso de selección".

9. el 1 de abril realicé reclamación en la página web correspondiente, dentro del término legal para ello el cual fue previsto por la Convocatoria de la CNSC Para la realización de la reclamación.

QUÉ ESTÁN OBVIANDO?

*"Reclamación, no validación del título académico, probado en los documentos adjuntos para la inscripción y desconocen que la profesión de TERAPEUTA RESPIRATORIO es del **ÁREA DEL CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA SALUD**. Otros programas de ciencias de la salud como lo exige el requisito de estudio del manual de funciones de la Dirección Territorial de Salud de Caldas.*

Es de resaltar que también se anexó a la reclamación, el **documento expedido** por la **Universidad Cólica** de Manizales, donde se **CERTIFICA** que el **TITULO** de **TERAPEUTA RESPIRATORIO**, **PERTENECE AL ÁREA DEL CONOCIMIENTO DE LAS CIENCIAS DE LA SALUD**, y es un programa de las Ciencias de la Salud, tal como lo dispone el Manual de funciones de la DTSC, es por ello **QUE MI INADMISIÓN SE TORNA INJUSTA Y CARENTE DE SUSTENTO LEGAL**, para el efecto anexo a este escrito los siguientes documento escaneado, expedido por la Universidad Católica de Manizales, debidamente aprobada por el Ministerio de Educación Nacional.



Universidad[®]
Católica
de Manizales

En uso de las atribuciones que le confiere el
Numeral 3 del Artículo 66 del Estatuto General

LA SECRETARIA GENERAL

CERTIFICA:

Que el programa de Terapia Respiratoria, al que le fue otorgada licencia de funcionamiento según resolución No. ICFES 3096 del 2 de diciembre de 1992, se encuentra registrado en el Sistema de Nacional Información de la Educación Superior SNIES con el código No. 182746150831700111100. Área de Conocimiento Ciencias de la Salud.

Que la señora Duver Mary López Roldán Identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 32.560.408 de Yarumal, Antioquia, obtuvo el Título de **Terapeuta Respiratoria** de la Universidad Católica de Manizales, según acta de grado No. 31 Libro de grado No. 7 Folio 11-301 del 15 de agosto de 2003.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado

Manizales, 2 de abril de 2019

Abogada Catalina Triana Navas
Secretaria General
Teléfono: 8933050. Ext. 1101
ctriana@uchm.edu.co

Carrera 23 # 69 - 73. Av. Centauros 7 Manizales - Colombia
PBX: (+57) 4 893 3050 - cell: 310 240 2400 - www.uchm.edu.co

Oficina Regional
de Manizales



Universidad de la Espiritualidad
Pontificia de las Américas
de la Santísima Virgen

10. El día 18 de junio del presente, con fecha de 26 de abril de 2019 La Comisión Nacional de Servicio Civil, dio respuesta a la solicitud realizada, argumentando que:

" ..En relación con la documentación aportada por la aspirante se aclara lo siguiente: revisada nuevamente la documentación aportada, se observa que el aspirante para acreditar el requisito de Educación Formal adjuntó Título Profesional en Terapia Respiratoria expedido por Universidad Católica De Manizales con fecha de grado del 8 de agosto de 2003 el cual no puede ser objeto de valoración en la etapa de Requisitos Mínimos, por cuanto el Núcleo Básico de Conocimiento de la disciplina académica aportada es en Terapias y la OPEC requiere un NBC en Enfermería, Medicina, Odontología, Optometría, Otros programas de Ciencias de la Salud, Ingeniería de Sistemas, Telecomunicaciones y Afines, de manera que la formación acreditada no satisface los requerimientos de educación de la OPEC..."

En este sentido, la aspirante al no aportar la disciplina académica exigida para el desempeño del empleo no fue posible contabilizarle la experiencia por cuanto, no se encuentra en el ejercicio de las actividades propias de la formación requerida por la OPEC. Situación errada, porque en la primera respuesta me dicen: que cumplía con la experiencia y no con la formación

En consecuencia, la aspirante DUVER MARY LOPEZ ROLDAN identificada con Cédula de Ciudadanía No.32560408, NO CUMPLE con los Requisitos

Mínimos exigidos para el Empleo: Técnico Operativo, Nivel: Técnico; establecidos en la OPECN°33794, por tal motivo, se mantiene su estado de INADMISIÓN dentro del presente proceso de selección. La decisión a la presente reclamación acoge en su formalidad, la **atención de la respuesta conjunta, única y masiva**, que autoriza la Sentencia T466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional, así como las previsiones que para estos efectos fija el artículo 22 del Código Contencioso Administrativo en los términos sustituidos por la Ley 1755 de 2015. (**negrilla y subrayado mio**)

En la respuesta enuncian esta Sentencia T466: caso de abolición de cargo de servicios generales de la administración de la alcaldía mayor de Bogotá, a un empleado que ayudo a crear el sindicato **(no tiene nada que ver con este caso)**.

Ley 1755 de 2015 ARTÍCULO 22. Organización para el trámite interno y decisión de las peticiones. Las autoridades reglamentarán la tramitación interna de las peticiones que les corresponda resolver, y la manera de atender las quejas para garantizar el buen funcionamiento de los servicios a su cargo.

11. En palabras de la Comisión "...cuando más de diez (10) personas presentan peticiones análogas, de información, de interés general o de consulta, la Administración podrá dar una única respuesta que publicará en un diario de amplia circulación, la pondrá en su página web y entregará copias de la misma a quienes las soliciten.

Al respecto considero que si bien es cierto que la CNSC, podrá dar informaciones en conjunto, también es cierto que **NO DEBE EVIDENCIARSE EL COPIAR Y PEGAR DEL ESCRITO QUE DA RESPUESTA A UN RECURSO TAN IMPORTANTE Y TRASCENDENTAL COMO ESTE**, ya que cada caso es particular y cada asunto debería ser sometido a la resolución de su recurso conforme a las características individuales y argumentaciones esgrimidas, para poder determinar así los razonamientos y normas aplicables, máxime cuando **CADA CASO ES PARTICULAR Y CONCRETO**, cada profesión es diferente y su regulación, área del conocimiento es diferente y por ello sus normas aplicables también lo son y ni que decir la evaluación de cada perfil que se requiere por cada OPEC al que aspira cada concursante, por lo cual considero que el acto administrativo proferido en mi caso no estudio detenidamente las argumentaciones esgrimidas Conforme al acto administrativo particular que debería proferirse por cada situación particular y reclamación elevada, lo que conlleva a que la UNIVERSIDAD LIBRE realizara un pronunciamiento general donde se cambiaba los nombres del recurrente es decir el recurso no resolvió el fondo del asunto.

En consonancia con lo anterior Comisión Nacional de Servicio Civil, violó el artículo 29 de la Constitución Política, en lo que respecta al debido proceso administrativo y el principio de legalidad, puesto que: como lo establece el acuerdo número 20181000004136 artículo 5, la ley 909 de 2004 en el artículo 28 literales d, f, g, y el artículo 31 de la citada Ley, los decretos 760 de, 2005, 785 de 2005, 1083 de 2015, decreto 648 de 2017 y la Ley 1033 de 2006, el proceso debe realizarse conforme los principios de transparencia, selección objetiva y confiabilidad, en mi caso concreto, la acreditación del título

con los certificados expedidos por las instituciones acreditadas dan fe de la fecha a partir de la cual se cuenta la experiencia, **más aun si se tiene en cuenta que la experiencia tiene equivalencias con educación, para el caso especialización por dos años de experiencia. Mi desempeño laboral por casi 10 años, con las funciones del cargo que tengo actualmente en provisionalidad.**

12. A pesar de haberse aportado en el sistema SIMO los documentos que demuestran no solo el título profesional se aportó la acreditación de la especialización, lo que se demuestra con el pantallazo que se anexa al presente escrito.

13. En consonancia con lo descrito en el hecho anterior, se puede evidenciar, señor Juez, que a pesar de que en la convocatoria se estableció uno de los requisitos de experiencia, se indica que la misma debe ser de 12 meses de experiencia relacionada. Se puede observar que como equivalencia la especialización acredita dos años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional.

14. Como se puede observarse señor Juez en los argumentos esgrimidos y conforme a la certificación expedida por la Universidad Católica, **la suscrita concursante sí cumple con los requisitos exigidos para optar al cargo Técnico Operativo Grado 3 y DEBE SER ADMITIDA** en la convocatoria, contrario a ello señor juez es evidente la violación de mis derechos fundamentales al debido proceso, al derecho a la igualdad, al principio de legalidad, al derecho al acceso a la administración en condiciones de igualdad, así como el derecho al trabajo.

15. Perjuicio irremediable: En el presente caso se configura un perjuicio irremediable, puesto que, de no ampararme el derecho, quedo en imposibilidad de continuar en el concurso, sin que exista otro medio jurídico eficaz que me permita amparar los derechos constitucionales ni mucho menos la posibilidad de cumplir los fines para los cuales fue creada la comisión nacional del servicio civil brindando **IGUALDAD, MERITO Y OPORTUNIDAD.**

16. Inmediatez: la presente acción es presentada una vez adoptada la decisión por la comisión y una vez resueltos los recursos interpuestos, del mismo modo es necesario indicar que la decisión del recurso me fue notificada el día martes 19 de junio de 2019.

DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS

Considero que LA DIRECCION TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS, LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y LA UNIVERSIDAD LIBRE infringen manifiestamente mis derechos fundamentales a la, **VIGENCIA, INTEGRIDAD Y PRIMACÍA DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, AL TRABAJO, ACCESO A CARGO PUBLICOS, DEBIDO PROCESO, IGUALDAD, MERITO** como a continuación sustentare en cuanto a los derechos infringidos, los motivos y conceptos de dicha vulneración:

FUNDAMENTOS LEGALES DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS

Según la Constitución, la ley y reiterada jurisprudencia el debido proceso aplica tanto para las actuaciones judiciales como administrativas.

A través del debido proceso, es que el Estado logra impedir que las controversias jurídicas y administrativas, se tramiten según el capricho de los funcionarios encargados de resolverlas, sino bajo los preceptos constitucionales y normativos especiales, que garanticen la seguridad jurídica, la confianza legítima y los principios de igualdad y eficiencia de la administración pública.

No obstante, la decisión de los accionados de ignorar el estudio formal adicional de maestría, riñe con los postulados constitucionales del debido proceso, siendo que desconocen las reglas de la convocatoria a través de un análisis desacertado y con falta de correspondencia con lo que se acredita en el proceso de inscripción en la convocatoria.

Concurso de Méritos – Sujeción a lo dispuesto en la Convocatoria.

El concurso público se ha establecido como una herramienta de garantía por excelencia para que el mérito de los aspirantes que pretenden acceder a un cargo de la función pública, predomine ante cualquier otra determinación.

Al respecto, la Corte Constitucional ha señalado lo siguiente:

“El concurso público se constituye en la herramienta de garantía por excelencia para que el mérito de los aspirantes que pretenden acceder a un cargo de la función pública, predomine ante cualquier otra determinación. Este concurso despliega un proceso en el cual se evalúan las calidades de cada uno de los candidatos bajo condiciones de igualdad, de manera tal, que se excluyan nombramientos “arbitrarios o clientelistas o, en general, fundados en intereses particulares distintos de los auténticos intereses públicos.” Corte Constitucional, Sentencia T-315 de 1998.

El concurso público es entonces un procedimiento mediante el cual se certifica que la selección de los aspirantes para ocupar cargos públicos se funde en la “evaluación y en la determinación de la capacidad e idoneidad de éstos para desempeñar las funciones y asumir las responsabilidades propias de un cargo”, de tal manera que “se impide la arbitrariedad del nominador” y de este modo se imposibilita el hecho de que “en lugar del mérito, se favorezca criterios subjetivos e irrazonables, tales como la filiación política del aspirante, su lugar de origen (...), motivos ocultos, preferencias personales, animadversión o criterios tales como el sexo, la raza, el origen nacional o familiar, la lengua, la religión, o la opinión pública o filosófica, para descalificar al aspirante.” Corte Constitucional, Sentencia C-588 del 2009.

Por otra parte, en relación con las reglas que rigen el proceso de selección, la Ley 909 de 2004 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”* dispone en el artículo 31 que la Convocatoria es norma reguladora de todo concurso y a ella quedan obligados tanto la CNSC, como la entidad que convoca el concurso y todos los participantes. Ley 909 de 2004. ARTÍCULO 31. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN O CONCURSO.

Así, la Corte Constitucional en sentencia T-588 de 2008, afirmó:

“...una vez definidas las reglas del concurso, las mismas deben aplicarse de manera rigurosa, para evitar arbitrariedades o subjetivismos que alteren la igualdad o que vayan en contravía de los procedimientos que de manera general se han fijado en orden a satisfacer los objetivos del concurso. De este modo, el concurso se desenvuelve como un trámite estrictamente reglado, que impone precisos límites a las autoridades encargadas de su administración y ciertas cargas a los participantes.”

De lo anterior, se concluye que la convocatoria contiene las reglas sobre las cuales se desarrollan todas las etapas del concurso, reglas que son de obligatorio cumplimiento tanto para la administración pública como para los participantes, en aras de garantizar efectivamente la igualdad de todos los concursantes.

Debido proceso administrativo en concurso de méritos

Debido proceso administrativo en concurso de méritos Al respecto, la Corte Constitucional ha sido enfática, en referirse al debido proceso "como un derecho constitucional fundamental, que se encuentra regulado en el Artículo 29 Superior, aplicable a toda clase de actuaciones administrativas y judiciales, en procura de que los habitantes del territorio nacional puedan acceder a mecanismos justos, que permitan cumplir con los fines esenciales del Estado, entre ellos, la convivencia pacífica (...)"

Dado el carácter de derecho fundamental aplicable a las actuaciones administrativas, y para el caso que hoy nos tiene en este escenario, el cual es el trámite y valoración de antecedentes dentro del proceso adelantado en desarrollo de la convocatoria No. 433 de 2.016, considera esta agencia prudente traer a colación lo dispuesto por la Corte Constitucional en la sentencia T-090 del 2.013, ya reseñada cuando razonó:

trámite y valoración de antecedentes dentro del proceso adelantado en desarrollo de la convocatoria No. 433 de 2.016, considera esta agencia prudente traer a colación lo dispuesto por la Corte Constitucional en la sentencia T-090 del 2.013, ya reseñada cuando razonó: "En este orden de ideas, el concurso público es el mecanismo establecido por la Constitución para que en el marco de una actuación imparcial y objetiva, se tenga en cuenta el mérito como criterio determinante para proveer los distintos cargos en el sector público, a fin de que se evalúen las capacidades, la preparación y las aptitudes generales y específicas de los distintos aspirantes a un cargo, para de esta manera escoger entre ellos al que mejor pueda desempeñarlo, dejando de lado cualquier aspecto de orden subjetivo. 4.3. Ahora bien, el concurso de méritos al ser un instrumento que garantiza la selección fundada en la evaluación y la determinación de la capacidad e idoneidad del aspirante para desempeñar las funciones y asumir responsabilidades, se convierte en una actuación administrativa que debe ceñirse a los postulados del debido proceso constitucional (artículo 29 Superior). Para cumplir tal deber, la entidad encargada de administrar el concurso de méritos elabora una resolución de convocatoria, la cual contiene no sólo los requisitos que deben reunir los aspirantes a los cargos para los cuales se efectúa el concurso, sino que también debe contener los parámetros según los cuales la misma entidad administrativa debe someterse para realizar las etapas propias del concurso, así como la evaluación y la toma de la decisión que concluye con la elaboración de la lista de elegibles. Hacer caso omiso a las normas que ella misma, como ente administrador expida, o sustraerse al cumplimiento de éstas, atenta contra el principio de legalidad al cual debe encontrarse siempre sometida la administración, así como también contra los derechos de los aspirantes que se vean afectados con tal situación.

Cabe aclarar también que en sentencia T- 625 del 2000, el alto tribunal Constitucional consideró:

"La vulneración del derecho al trabajo se produce cuando una acción u omisión arbitraria de las autoridades limita injustificadamente el ejercicio de una actividad laboral legítima". (Subrayado fuera de texto)

MEDIDA PREVIA

ANTECEDENTES QUE MOTIVAN LA SOLICITUD DE MEDIDA PROVISIONAL

Solicito de manera respetuosa a usted Señor Juez proteja mis derechos fundamentales vulnerados y en consecuencia ORDENE a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y a la UNIVERSIDAD LIBRE, **suspender** de manera inmediata y sin dilación alguna a partir de la notificación de la presente providencia, toda actuación administrativa, etapa, o fase de la Convocatoria, conforme a las prescripciones del Acuerdo No. CNSC 20181000004636 del 14 de septiembre de 2018 Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS - CALDAS "*Proceso de selección No. 698 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente*" y acceder la medida previa implorada; esto es, que se ordena a: LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS, LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC; Y LA UNIVERSIDAD LIBRE, que mientras se toma decisión de fondo en el presente amparo constitucional, se suspendan de forma inmediata y conforme a la competencia de cada una, todas las gestiones que tengan que ver con LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN No. 698 de 2018 en lo que respecta a OPECN°33794, cargo al que *aspiro y actualmente se me vulnera el derecho*

Es por ello, que solicito a usted señor Juez de manera comedida y atenta, ordene a quien corresponda y manera inmediata **ORDENAR LA MEDIDA PREVIA DE SUSPENSIÓN DEL PROCESO PARA MI OPEC 33794**, hasta tanto se me valore en **IGUALDAD** de condiciones, en aras de preservar mi debido proceso mis argumentaciones y en especial el certificado expedido por la Universidad Católica de Manizales, mi idoneidad académica de profesional en el área del conocimiento de ciencias de la salud

PETICIONES

Con fundamento en los hechos narrados y en las consideraciones expuestas, respetuosamente solicito al señor Juez:

PRIMERA: TUTELAR a mi favor los derechos constitucionales fundamentales vulnerados esto es el de la violación del debido proceso, el derecho a la igualdad, el principio de legalidad, el derecho al acceso a la administración en condiciones de igualdad, así como el derecho al trabajo.

SEGUNDA: Que como consecuencia de la anterior declaración se ordene a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y A LA UNIVERSIDAD LIBRE modifique el estado del proceso de selección de DUVER MARY LOPEZ ROLDAN de INADMITIDO, ha ADMITIDO.

TERCERA: Que, si lo anterior no fuese posible y en virtud del interés general la CNSC continua adelante con el concurso, se detenga el desarrollo de las pruebas para la OPEC N°33794 a la cual estoy concursando, esto como medida accesoria que no vulnere mi derecho a participar por el cargo que ostento actualmente en provisionalidad y emita una revisión de fondo ante la vulneración referenciada en virtud a respuestas de tipo general que vulneran actualmente mi derecho.

CUARTA: se vincule a quien el despacho considere pertinente a efecto de garantizar la verificación de los hechos aquí plasmados para su sano discernimiento.

MEDIOS DE PRUEBAS

DOCUMENTALES:

Solicito señor juez, sean tenidos portales, las siguientes:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Pantallazo de la página SIMO, donde se evidencia el cargue del diploma de grado
- Pantallazo de la página SIMO, donde se evidencia el cargue de la especialización en Administración de la salud.
- Pantallazo de la página SIMO, donde se evidencia la primer respuesta de la CNSC
- Certificado expedido por La Universidad Católica de Manizales
- Respuesta del recurso interpuesto ante la Comisión Nacional del Servicio Civil. (SIMO).
- Calificaciones del desempeño laboral de provisional

JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento manifiesto que por los mismos hechos y derechos, no He presentado petición similar ante ninguna autoridad judicial.

NOTIFICACIONES

DUVER MARY LOPEZ ROLDAN

Calle 51 nro. 26-19 apto 702 edificio Balcones de San Luis Barrio la Arboleda,
Teléfono 3116304941
Manizales, CALDAS

COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Carrera 16 n 96 -64 piso 7 Bogotá D.C.
Fax: 3259713

Ruégale, señor Juez, ordenar el trámite de ley para esta petición. Del señor Juez

UNIVERSIDAD LIBRE

Dirección: Cl. 8 #580, Bogotá
Teléfono: (1) 3821000

DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS

Calle 49 números 26-46 Manizales



DUVER MARY LOPEZ ROLDAN

Cc: 32560408 de Yarumal Antioquia



FECHA DE NACIMIENTO: 19-MAY-1977

YARUMAL
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 A+ F

ESTADURAL G.S. RH SEXO

09-ENE-1998 YARUMAL

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRO NACIONAL
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN

BRANCO (DELETA)



A-4606100-00246229-F-003258040A-20100727

0023042700A 1

4400109777





Experiencia

Experiencia

« () »

0

GRUPO DE INVESTIGACIONES EN FISIOLÓGIA DE ESTERILIDAD EN ANIMALES

0

ESTUDIO NACIONAL DE FERTILIDAD EN ANIMALES DOMESTICOS

0

UNIVERSIDAD CARLOS DE BAMBURES

0

PROYECTO CAROLINA DE BAMBURES

0

UNIVERSIDAD CARLOS DE BAMBURES

0

UNIVERSIDAD CARLOS DE BAMBURES

0

UNIVERSIDAD CARLOS DE BAMBURES

0

Equipo de Investigación

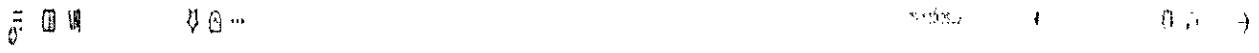
Consultar documento

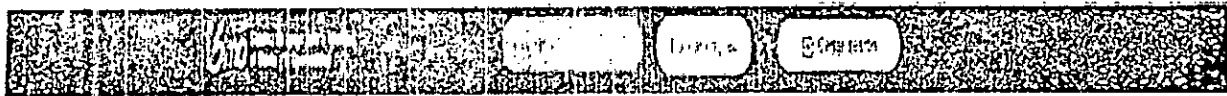
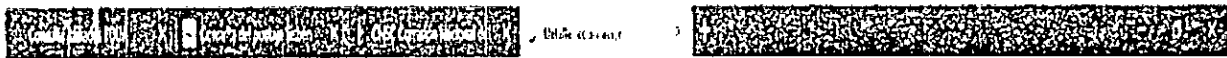
Programa

Instituto

Instituto de Estudios de Familia

Formación





- || PASO DE CONTROL
- || Datos de Area
- || Clasificación
- || Descripción
- || Estado de Evaluación
- || Características
- || Criterio de Selección
Legislación de Carrera (LPEL)
- || Asignación
- || Ver paginación
- || Control de Acceso

Convocatoria:

PROCESO DE SELECCIÓN DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS

Proble:

Prueba Verbal con Preguntas abiertas

empleo:

Brindar apoyo técnico al procedimiento de Actualización de Servicios en Salud y generar los respectivos informes mensuales y trimestrales del área, con el fin de apoyar la Subdirección de Prestación de Servicios en la atención en líneas de frente 314

Número de evaluación:

191173716

Nombre del aspirante: ENRIQUE MARY LÓPEZ ROLA DUNA

Resultado: No Admitido

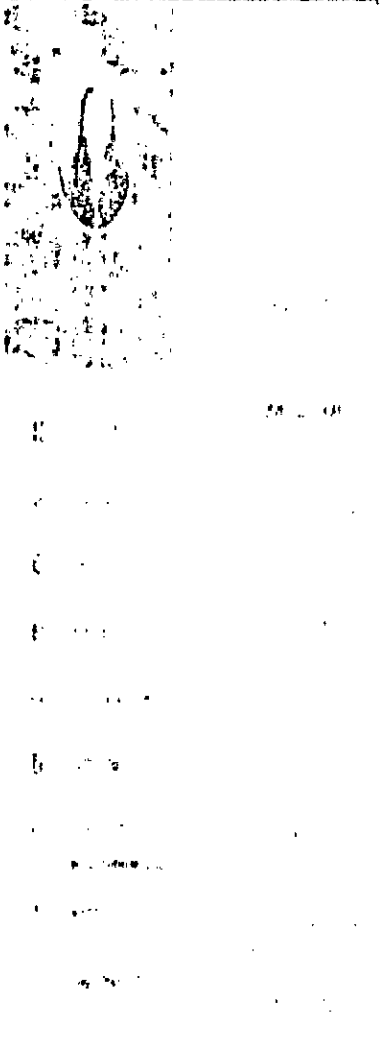
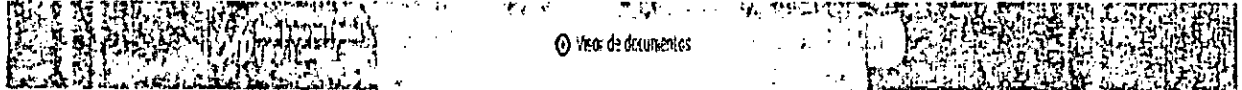
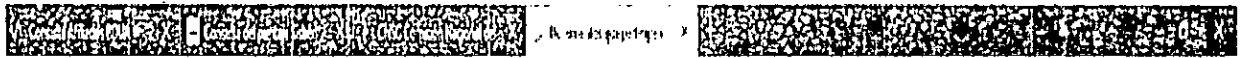
Observación:



El aspirante cumple el Requisito Mínimo de Experiencia, pero no cumple el Requisito Mínimo de Educación. Por lo tanto, NO concursa dentro del proceso de selección

Apresentar(s) presente los resultados aquí registrados pueden tener modificaciones con ocasión de las reclamaciones y/o errores judiciales que presenten los aspirantes

Detalle resultados






 La República de Colombia
 por medio de


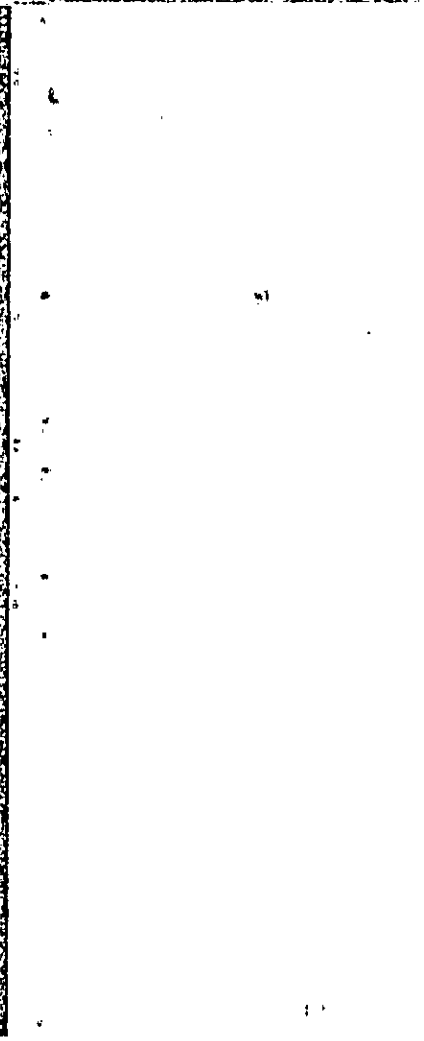
La Universidad Católica de Manizales
 Universidad Católica de Manizales
 Calle 12 No. 12-10, Manizales, Cauca, Colombia

Presentamos con gusto
Duber Mary López Boldán
 M. Sc. en Educación

como parte del Mundo Académico Colombiano
 con el propósito de promover la cultura

de cada profesión de:
Terapeuta Respiratorio

como parte de la oferta académica de la Universidad Católica de Manizales





Universidad[®]
Católica
de Manizales

VERILAN MARIZALES

En uso de las atribuciones que le confiere el
Numeral 3 del Artículo 66 del Estatuto General

LA SECRETARIA GENERAL

CERTIFICA:

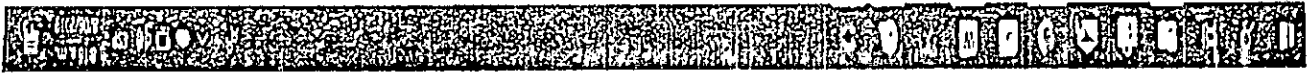
Que el programa de Terapia Respiratoria, al que le fue otorgada licencia de funcionamiento según resolución No. ICFES 3096 del 2 de diciembre de 1992, se encuentra registrado en el Sistema de Nacional Información de la Educación Superior SNIES con el código No. 182746150831700111100, Área de Conocimiento Ciencias de la Salud.

Que la señora Duver Mary López Roldán Identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 32.560.408 de Yarumal, Antioquia, obtuvo el título de **Terapeuta Respiratoria** de la Universidad Católica de Manizales, según acta de grado No. 31 Libro de grado No. 7 Folio 11-301 del 15 de agosto de 2003.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado

Manizales, 2 de abril de 2019

Abogada Catalina Triana Navas
Secretaria General
Teléfono: 8933050. Ext. 1101
ctriana@ucm.edu.co



Universidad Católica de Chile
 Facultad de Medicina
 Escuela de Medicina
 Departamento de Anatomía y Fisiología

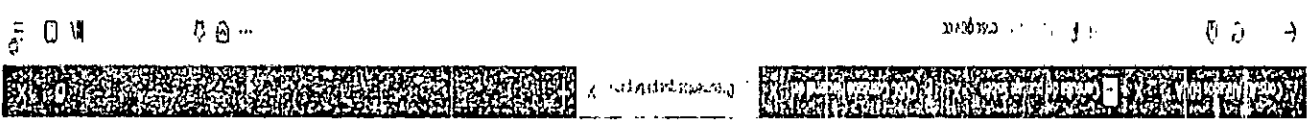
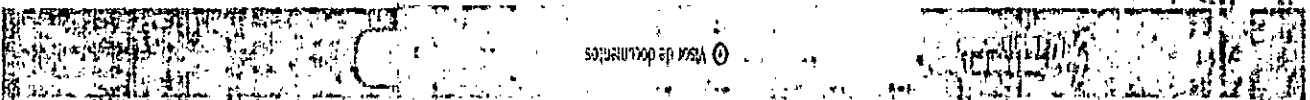
Administración de Salud
Especiálita en
Estadística

Curso y exámen de Estadística y las Prácticas
 correspondientes al Programa de Estudios

Don Juan Pérez
 Profesor Titular

Exámen de Estadística y las Prácticas correspondientes al Programa de Estudios

Universidad Católica de Chile
 Facultad de Medicina
 Escuela de Medicina
 Departamento de Anatomía y Fisiología





Ciudad, 26 de abril de 2019

Señora
DUVER MARY LOPEZ ROLDAN
Aspirante Concurso Abierto de Méritos
Convocatoria Territorial Centro Oriente

Radicado de Entrada CNSC:212929418

Asunto: Respuesta a reclamación presentada en el marco del Concurso Abierto de Méritos, Convocatoria Territorial Centro Oriente.

Respetada aspirante:

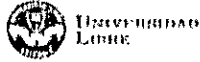
Cordialmente nos dirigimos a Ud., con el propósito de dar respuesta a la reclamación formulada bajo el radicado 212929418.

Previo a realizar el estudio de fondo de su solicitud, se recuerda que de conformidad con el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 11 y 30 de la ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil (en adelante CNSC) es la responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos salvo las excepciones previstas en la normatividad especial, administrando de conformidad con la Ley 909 de 2004 los sistemas específicos y especiales de carrera administrativa de origen legal como lo ratifica la sentencia C-1230 de 2005 proferida por la Corte Constitucional.

A partir del 02 de noviembre de 2018, se abrió la etapa de inscripción de los procesos de selección No. 639 a 733; 736 a 739; 742 – 743; 802 y 803, Convocatoria Territorial Centro Oriente, con el fin de proveer definitivamente los empleos en vacancia definitiva de la planta de personal de algunas entidades de los Departamentos de, Risaralda, Caldas, Meta, Huila y Vichada.

Los Acuerdos de la Convocatoria Territorial Centro Oriente, fueron divulgados de conformidad con las previsiones legales respectivas, especificándose claramente en el artículo 6 de todos y cada uno de dichos Acuerdos, las normas que regulan el concurso, las cuales son de obligatorio cumplimiento para las entidades participantes, la CNSC, la universidad a cargo del desarrollo de la convocatoria y los aspirantes.

En este orden, en el marco de los Acuerdos de Convocatoria, se previó la publicación de los resultados de la etapa de verificación del cumplimiento de Requisitos Mínimos, el día 29 de marzo de 2019, a través de la página web oficial de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en desarrollo y aplicación de los principios de mérito orientadores del proceso.



De conformidad con los Acuerdos de Convocatoria, artículo 24: *"Las reclamaciones con ocasión de los resultados de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, deberán ser presentadas por los aspirantes a través del SIMO, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, en los términos del artículo 12° del Decreto ley 760 de 2005, las cuales serán decididas por la CNSC a través de la universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC"*.

Al revisar la reclamación presentada por usted, se constata que fue allegada en la página web correspondiente, cumpliendo con el término previsto por la Convocatoria.

En su escrito de reclamación solicita:

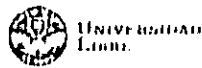
"TITULO TERAPEUTA RESPIRATORIO hace parte de las disciplinas academicas Area de conocimiento CIENCIAS DE LA SALUD, NBC OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS DE LA SALUD

No validan mi título académico, probado en los documentos adjuntos para la inscripción y desconocen que la profesión de terapia respiratorio es del area del conocimiento ciencias de la salud. nucleo basico de conocimiento - otros programas de ciencias de la salud- como lo exige el requisito de estudio del manual de funciones de la dirección territorial de salud de caldas. yo, cumpla con los requisitos de formación académica que exige el cargo OPEC 33794"

Previo a resolver la petición que formula, se señala que la verificación de los requisitos mínimos tal como consta en la Convocatoria, constituye una condición obligatoria de orden constitucional y legal que genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso en caso de verificarse su no cumplimiento. Asimismo, la inscripción en la convocatoria, como lo señala el artículo 14 numeral 11, no significa que el aspirante haya superado el proceso de selección, pues es necesaria la verificación de los resultados de cada fase, ya que estos son los únicos medios para determinar el mérito en el proceso de selección y los efectos que tiene atendiendo a lo regulado en los Acuerdos de Convocatoria.

En igual sentido, es claro que, en atención a los términos de la Convocatoria, el aspirante debió anexar a través de SIMO, los documentos para efectos de la verificación de Requisitos Mínimos hasta la fecha indicada por la CNSC, que en este caso se amplió hasta el 03 de enero de 2019.

De conformidad con la Convocatoria, la CNSC a través de SIMO mostró a los aspirantes los datos básicos y documentos de formación, experiencia y otros documentos o pruebas que ellos tenían registrados en el sistema, correspondiéndole a los concursantes la validación de la información suministrada en dicha plataforma, de modo que se encontrarán



correcta, actualizada y en soportes legibles, debiendo además desmarcar aquellos documentos que no consideraran necesarios para participar en la Convocatoria.

Asimismo, se previó de manera expresa, que los documentos enviados o radicados en forma física, por medios distintos al SIMO o en fechas distintas a las establecidas, no seran tomados en cuenta para el análisis respectivo, de tal forma que si no se presentó la documentación señalada en el artículo 21 de la citada convocatoria, se entendería que el aspirante no estaba interesado en continuar con el proceso de selección, generando su exclusión del Concurso y haciendo imposible alegar derecho alguno.

Una vez surtido dicho trámite y con los documentos cargados en al aplicativo, la Universidad realizó la etapa de verificación de requisitos mínimos, generando el listado de admitidos de acuerdo con los lineamientos de la Convocatoria. Sin embargo, y en aras de garantizar los principios orientadores del proceso, consagrados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004, especialmente los de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialdad, transparencia, celeridad y publicidad, se avanzó en la verificación nuevamente de la documentación aportada por el aspirante y que reposa en el SIMO, encontrando: Los requisitos mínimos exigidos para el Empleo de Técnico Operativo; fijados en la Convocatoria, corresponden a los determinados en la Oferta Pública de Empleos de carrera-OPEC, cuyos requisitos se muestran a continuación:

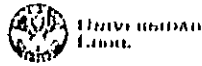
| | |
|---|--|
| Empleo: Técnico Operativo, Código 314, Grado 3 | |
| Entidad: PROCESO DE SELECCIÓN DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS | |
| Requisitos Mínimos del empleo | |
| Estudios | Aprobación de tres (3) años de Educación Superior en disciplinas académicas que correspondan a los Núcleos Básicos de Conocimientos en: Enfermería, Medicina, Odontología, Optometría, Otros programas de Ciencias de la Salud, Ingeniería de Sistemas, Telecomunicaciones y Afines. |
| Experiencia mínima | Doce meses (12) de experiencia relacionada |
| Alternativa y/o Equivalencia | |

| | |
|---|-------------------------|
| Alternativa / Equivalencia de Educación | No aplica equivalencias |
| Alternativa / Equivalencia de Experiencia | No aplica equivalencias |

Por su parte, la convocatoria estableció que como documentación para la verificación de requisitos mínimos y para la prueba de valoración de antecedentes se debía adjuntar:

1. Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras u otro documento de identificación con fotografía y número de cédula.
2. Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, o certificación de terminación de materias del respectivo centro universitario, conforme a los requisitos de estudio exigidos en el Proceso de Selección para ejercer el empleo al cual aspira y la Tarjeta Profesional o la certificación de trámite en los casos reglamentados por la ley.
3. Certificación(es) de los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y de cursos o eventos de formación de Educación Informal, debidamente organizadas en el orden cronológico de la más reciente a la más antigua.
4. Certificaciones de experiencia expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua. Estos documentos deberán contener como mínimo la información indicada y las especificaciones previstas en el artículo 19 del presente Acuerdo.
5. Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo de la OPEC para el cual se inscribe el aspirante y aquellos que considere deben ser tenidos en cuenta para la prueba de Valoración de Antecedentes.

En el presente caso y teniendo en cuenta los Requisitos Mínimos exigidos para el cargo, es importante mencionar que el aspirante aportó los siguientes documentos para la acreditación de los requisitos mínimos solicitados por la OPEC:



EDUCACIÓN

Antes de examinar los soportes suministrados por el aspirante, es necesario definir desde los Acuerdos de Convocatoria del Proceso de Selección No. 639 a 733; 736 a 739; 742 – 743; 802 y 803 “Convocatoria Territorial Centro Oriente”, la clasificación de Educación:

1. **Educación Formal:** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducentes a grados y títulos.
2. **Educación Informal:** Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneo adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. Aquella tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a 160 horas.

En el caso particular, la aspirante aporta en educación formal los siguientes documentos:

- Diploma profesional en TERAPIA RESPIRATORIA, expedido por UNIVERSIDAD CATOLICA DE MANIZALES, con fecha de grado del 8/8/2003
- Título de Especialización en ADMINISTRACION DE LA SALUD, expedido por UNIVERSIDAD CATOLICA DE MANIZALES, con fecha de grado del X 3/8/2008

En relación con la documentación aportada por la aspirante se aclara lo siguiente:

Revisada nuevamente la documentación aportada, se observa que el aspirante para acreditar el requisito de Educación Formal adjuntó Título Profesional en Terapia Respiratoria expedido por Universidad Católica De Manizales con fecha de grado del 8 de agosto de 2003 el cual no puede ser objeto de valoración en la etapa de Requisitos Mínimos, por cuanto el Núcleo Básico de Conocimiento de la disciplina académica aportada es en Terapias y la OPEC requiere un NBC¹ en Enfermería, Medicina, Odontología, Optometría, Otros programas de Ciencias de la Salud, Ingeniería de Sistemas, Telecomunicaciones y Afines, de manera que la formación acreditada no satisface los requerimientos de educación de la OPEC.

¹ En constancia de lo anterior, puede verificar la información mediante el siguiente link: <https://spics.mineducacion.gov.co/consultaspics/programa>

En relación con lo mencionado anteriormente, el artículo 17 reza:

"Núcleos Básicos de Conocimiento – NBC: Contiene las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior- SNIES y conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.3.5 del Decreto 1083 de 2015". (Subrayado fuera de texto).

De esta manera, puede observarse que los Acuerdos no permiten avanzar en el proceso cuando no se adjuntan los Títulos solicitados por la OPEC, pues debe respetarse los Acuerdos de Convocatoria del Proceso de Selección No. 639 a 733; 736 a 739, 742 – 743; 802 y 803 "Convocatoria Territorial Centro Oriente" son la norma que regula el concurso, los cuales son de obligatorio cumplimiento para todas las personas, entidades e instituciones que participen en este Proceso de Selección por Mérito, de conformidad con el artículo 6 de éstos.

Con respecto a las certificaciones de experiencia, es imprescindible señalar que de conformidad con los Acuerdos de Convocatoria del Proceso de Selección No. 639 a 733; 736 a 739; 742 – 743; 802 y 803 "Convocatoria Territorial Centro Oriente" en su artículo 17 señala:

"(...) Experiencia profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional de conformidad con la Ley 1164 de 2007." Subraya fuera del texto.

En este sentido, la aspirante al no aportar la disciplina académica exigida para el desempeño del empleo no fue posible contabilizarle la experiencia por cuanto, no se encuentra en el ejercicio de las actividades propias de la formación requerida por la OPEC.

En consecuencia, la aspirante **DUVER MARY LOPEZ ROLDAN** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 32560408, **NO CUMPLE** con los Requisitos Mínimos exigidos para el Empleo: Técnico Operativo, Nivel: Técnico; establecidos en la OPEC N° 33794, por tal motivo, se mantiene su estado de **INADMISIÓN** dentro del presente proceso de selección.

La decisión a la presente reclamación acoge en su formalidad, la atención de la respuesta conjunta, única y masiva, que autoriza la Sentencia T-466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional, así como las previsiones que para estos efectos fija el artículo 22 del Código Contencioso Administrativo en los términos sustituidos por la Ley 1755 de 2015.



Asimismo, se comunicará esta decisión a través de la página web oficial de la CNSC en el enlace SIMO; cumpliendo de esta manera con el procedimiento de la convocatoria y el mecanismo de publicidad que fija la Ley 909 de 2004 en su artículo 33.

Finalmente, se informa al aspirante que, contra la presente decisión, no procede ningún recurso.

Cordialmente,

JORGE E. RODRIGUEZ GUZMÁN
Coordinador General
Convocatoria Territorial Centro Oriente

Proyectó: Sisy Vanessa Martínez Crespo
Revisó: David Felipe Moreno Castellanos.

FORMATO 1. INFORMACION GENERAL

| PERIODO DE EVALUACION | | | | FECHA CONCERTACION O AJUSTE DE COMPROMISOS | | | | | |
|--|--|---|---|---|-------------------------------|---|---------------------------|----------------------------------|---|
| DIA | MES | AÑO | | DIA | MES | AÑO | | | |
| 10 | 11 | 2017 | | 28 | 11 | 2017 | | | |
| I. IDENTIFICACION DEL EVALUADO | | | | | | | | | |
| Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANIA | Número de identificación 32.560.459 | Primer apellido LOPEZ | Segundo apellido ROLDAN | Primer nombre GUYVER | Otros nombres MARY | | | | |
| Dependencia o área a la que pertenece el evaluado PRESTACION DE SERVICIOS Y ASEGURAMIENTO | | | | Denominación del empleo | | | | | |
| Nivel jerárquico TECNICO | Código 314 | Grado 3 | Proyecto del empleo: BRINDAR APOYO TECNICO AL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIONES DE SERVICIOS DE SALUD Y GENERAR LOS RESPECTIVOS INFORMES MENSUALES Y TRIMESTRALES DEL AREA, CON EL FIN DE APOYAR A LA SUBDIRECCION DE PRESTACION DE SERVICIOS Y ASEGURAMIENTO EN LINEA DE FRENTE | | | | | | |
| II. IDENTIFICACION EVALUADOR (Jefe Inmediato) | | | | | | | | | |
| Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANIA | Número de identificación 31.120.792 | Primer apellido RAMIREZ | Segundo apellido CATARO | Primer nombre ADRIANA | Otros nombres | | | | |
| Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador PRESTACION DE SERVICIOS Y ASEGURAMIENTO | | | | Denominación del empleo SUBDIRECTOR | | Código 70 | Grado 1 | Nivel jerárquico DIRECTIVO | |
| III. IDENTIFICACION 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. COMPROMISOS LABORALES | | | | | | | | | |
| Metas de la Dependencia a las cuales contribuye el empleo | Compromisos Laborales | Peso porcentual del compromiso en el año | Calificación por compromiso en periodo anual | Porcentaje de Cumplimiento | | | | | |
| | | | | PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL | | | SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL | | |
| | | | | Peso porcentual cumplido | CALIFICACION DEL COMPROMISO | CALIFICACION DEL COMPORTAMIENTO (en el periodo) | Peso porcentual cumplido | CALIFICACION DEL COMPROMISO | CALIFICACION DEL COMPORTAMIENTO (en el periodo) |
| Mejoramiento en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a las competencias de la Dirección Territorial de Salud de Caldas establecidas en la normatividad vigente | Cooperar y conceptualizar con el área de sistemas para la actualización del sistema de la DTSG de las bases de datos del registro y del régimen subsidiado del Departamento de Caldas para el periodo correspondiente. | 25,00% | 11,18 | 25,00% | 3,00 | 3,00 | 25,00% | 3,00 | 11,18 |
| Mejoramiento en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a las competencias de la Dirección Territorial de Salud de Caldas establecidas en la normatividad vigente | Identificar los servicios de salud a brindar correspondencia a las competencias de la DTSG y en las administraciones municipales a las EPS del Régimen Subsidiado de acuerdo con las normas vigentes de COSSS. | 25,00% | 12,50 | 25,00% | 3,00 | 3,00 | 25,00% | 10,00 | 25,00 |
| Mejoramiento en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a las competencias de la Dirección Territorial de Salud de Caldas establecidas en la normatividad vigente | Recopilar la información de documentos para ser analizados por el Grupo de Eventos No POS para sus respectivas áreas competentes. | 25,00% | 10,75 | 25,00% | 3,00 | 3,00 | 25,00% | 9,00 | 10,75 |
| Mejoramiento en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a las competencias de la Dirección Territorial de Salud de Caldas establecidas en la normatividad vigente | Elaborar informes técnicos de los superintendentes regionales mensualmente para la construcción de informes de gestión de la DTSG. | 25,00% | 12,50 | 25,00% | 3,00 | 3,00 | 25,00% | 10,00 | 12,50 |
| | | | 3,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| TOTALES | | 100,00% | 49,13 | Resultado total | 0,00 | Resultado total | 98,75 | | |
| Tiempo efectivamente laborado en el semestre | | Total Días Laborados de cada Evaluación Semestral | | N° Participación Días Laborados de cada Evaluación Semestral | | 0,00% | | 100,00% | |
| | | TOTAL SEMESTRAL | | 0,00 | | 98,75 | | | |
| Totales Parciales Semestrales con Eventuales | | Resultado Eventuales Sem | | 0,00 | | Resultado Eventuales 2 Sem | | 0,00 | |
| Calificaciones parciales semestrales compromisos laborales | | | | Calificación total | | | | | |
| | | | | Sobre el 100% | | No aplica | | Sobre el peso porcentual del EMS | |
| | | | | No aplica | | No aplica | | No aplica | |
| V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | | | | VI. EVALUACION DE GESTION POR AREAS O DEPENDENCIAS | | | | | |
| COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | | 1º parcial semestral | 2º parcial semestral | 75,00% AREA DE DEPENDENCIAS | | CALIFICACION DE LA EVALUACION DE GESTION POR AREAS O DEPENDENCIAS. | | 10,00 | |
| 1 | Comunicación y Negociación | 0 | 10 | | | VII. RESULTADOS CONSOLIDADOS COMPONENTES DE LA EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL PARA LA EVALUACION ANUAL U ORDINARIA | | | |
| 2 | Cooperación con Organizadas | 0 | 10 | | | | | | |
| 3 | Eventos Temáticos | 0 | 10 | | | | | | |
| 4 | Trabajo en Equipo | 0 | 10 | CALIFICACION | | NIVEL DE CALIFICACION | | | |
| Totales Parciales Competencias | | CALIFICACION DE COMPETENCIAS | | 10,00 | | NO APLICA | | NO APLICA | |
| Totales Parciales Competencias con Eventuales | | 0,00 | | 0,00 | | | | | |
| CALIFICACION DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | | 10,00 | | VIII. EVIDENCIAS, PLAN DE MEJORAMIENTO DEL EMPLEADO PUBLICO Y REPORTES DE CALIFICACION | | | | | |
| EVIDENCIAS | | PLAN DE MEJORAMIENTO | | REPORTES DE CALIFICACION | | EVIDENCIAS | | PLAN DE MEJORAMIENTO | |



EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN PROVISIONALIDAD O LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN NO DEFINITIVA EN LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS
FORMATO 1. COMPROMISOS LABORALES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------|-----|-----------------|------|-------------------------|----|--|------|--|----|-----|-----|
| PERIODO DE EVALUACION | | DES | NOV | AGS | 2013 | 10 | 11 | 12 | 2013 | FICHA DE CONCERTACION Y EVALUACION A RIESGO DE COMPROMISOS | PA | MEB | AGS |
| I. IDENTIFICACION DEL EVALUADO | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de Evaluación | | Número de identificación | | Primer apellido | | Segundo apellido | | Número número | | Código | | | |
| Código de Evaluación | | 32.368.433 | | LOPEZ | | ROLDAN | | ENFER | | NOMBRE | | | |
| Departamento a la que pertenece el evaluado | | | | | | | | | | Comuna del evaluado | | | |
| DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA | | | | | | | | | | TECNO OPERATIVO | | | |
| Función | | Código | | Cargo | | Propósito de evaluación | | Bases de apoyo técnico y profesional de actividades de servicios en salud y gestión de riesgos en materia de salud y bienestar de la comunidad del sector de salud, apoyo a la implementación y prestación de servicios en la atención en área de salud. | | | | | |
| II. IDENTIFICACION DEL EVALUADOR (Jefe Inmediato) | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de evaluación | | Número de identificación | | Primer apellido | | Segundo apellido | | Número número | | Código | | | |
| Código de Evaluación | | 31.429.732 | | MARTINEZ | | CATAÑO | | MIRANDA | | Código | | | |
| Área o Dependencia a la que pertenece el evaluado | | | | | | | | | | Comuna del evaluado | | | |
| PRESTACION DE SERVICIOS Y ASESORAMIENTO | | | | | | | | | | DIRECCION | | | |
| III. IDENTIFICACION EVALUADOR (Servidor público de Libre Nominamiento y Remoción en caso de consultor Constán Evaluador) | | | | | | | | | | | | | |
| Si cumple con requisitos Dirección Evaluadora: NO | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de documento | | Número de identificación | | Primer apellido | | Segundo apellido | | Número número | | Código | | | |
| Departamento a la que pertenece el evaluador | | | | | | | | | | Comuna del evaluador | | | |
| DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA | | | | | | | | | | DIRECCION | | | |

| | | | |
|--|----------|----------------------|---|
| CONCERTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS | X | CAUSE DE COMPROMISOS | DEFERENCIA RAZON DEL JUZGADO DE EJECUCION |
|--|----------|----------------------|---|

| IV. COERCION DE COMPROMISOS LABORALES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | | | |
|--|--|--------------------------------|-------------|
| COMPROMISOS LABORALES | | PESO PORCENTUAL DEL COMPROMISO | |
| Metas del Área o Dependencia a las cuales contribuye el empleado | Compromisos Laborales | Semestre 1 | Semestre 2 |
| Atender en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a las competencias de la Dirección Territorial de Salud de Caldas establecidas por la normatividad vigente | Contribuir mensualmente a la prestación de servicios de salud de acuerdo a lo establecido en el Plan de Operación y Conciliar con el área de Atención para la actualización del servicio de la DISEC de los datos de salud del régimen contributivo y del régimen subsidiado del Departamento de Caldas para el proceso de Admisión y Asesoría | 75% | 75% |
| Atender en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a las competencias de la Dirección Territorial de Salud de Caldas establecidas por la normatividad vigente | Verificar que los servicios de salud a Atención correspondan a las competencias de la DISEC y no a las competencias de otras dependencias de la DISEC, así como los recursos humanos de la DISEC | 75% | 75% |
| Atender en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a las competencias de la Dirección Territorial de Salud de Caldas establecidas por la normatividad vigente | Reservar la capacidad de atención de la DISEC en el área de salud para los servicios de salud de la DISEC | 75% | 75% |
| Atender en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a las competencias de la Dirección Territorial de Salud de Caldas establecidas por la normatividad vigente | Elaborar informes de gestión de los directivos de salud de acuerdo a lo establecido en el Plan de Operación y Conciliar para la prestación de servicios de salud de la DISEC | 75% | 75% |
| PESO TOTAL PONDERADO DE LOS COMPROMISOS | | 6% | 100% |

| V. FIJACION DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | | |
|--|---------------------------------|--|
| Nº | COMPETENCIA | DEFINICION |
| 1. | Organización y prioridades | Atender las necesidades y cumplir con los compromisos de gestión de salud y calidad |
| 2. | Conformidad con la Organización | Atender las metas de la organización y cumplir con las necesidades primarias y secundarias |
| 3. | Capacidad Técnica | Identificar y aplicar los conocimientos técnicos de salud de acuerdo a las competencias de salud |
| 4. | Trabajo en equipo | Trabajar en equipo para cumplir con los compromisos |

| | | | | | |
|---|--------------------------|---|---|-------------------|----------------------------------|
| VI. FIRMAS, RECLAMACION O OBJECION. | | | | | |
| FIRMA DEL EVALUADO | FIRMA DEL JEFE INMEDIATO | FIRMA DEL EVALUADOR O COMISIÓN EVALUADORA | Resumen del resultado para firma de concertación de compromisos | FECHA DEL TESTIGO | FIRMA DEL TESTIGO |
| | | NO APLICA | | | |
| RECLAMACION O OBJECION EN ÚNICA INSTANCIA ANTE LA COMISION DE PERSONAL (Párrafo del artículo 27, del Acuerdo 565 de 2016) | | | DECISION DE LA COMISION DE PERSONAL | | MOTIVACION DE LA DECISION |
| Número de Reclamo | | | | | |
| Fecha Reclamación (dd/mm/aa) | | | | | |

FORMATO 4 CALIFICACION DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| I. IDENTIFICACION DEL EVALUADO | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|---|--|--|--|
| Tipo de Evaluado | Número de identificación | Primer apellido | Segundo apellido | Primer nombre | Otros nombres | | | | |
| ESTADO EN EMPLAZAMIENTO | 45 582 403 | LOPEZ | HERNANDEZ | DAVID | FRANCISCA | | | | |
| Dependencia a la que pertenece el evaluado | | | | | Denominación del empleo | | | | |
| SUBDIRECCION GESTION ADMINISTRATIVA | | | | | EVALUADO CONTRATADO | | | | |
| Nivel jerárquico | | Código | Grupo | Propósito del empleo | | | | | |
| TERCERO | | 311 | 3 | Trabaja en salud y genera los recursos humanos necesarios y administrativos del área, con el fin de apoyar la Salud | | | | | |
| II. IDENTIFICACION EVALUADOR (Jefe Inmediato) | | | | | | | | | |
| Tipo de Evaluador | Número de identificación | Primer apellido | Segundo apellido | Primer nombre | Otros nombres | | | | |
| CEDULA DE IDENTIFICACION | 21 428 282 | REYES | ESTEBAN | EDUARDO | FRANCISCA | | | | |
| Nivel de Dependencia a la que pertenece el evaluador | | | | | Denominación del empleo | | | | |
| PRESTACION DE SERVICIOS Y ASPERAMENTO | | | | | SUBDIRECTOR | | | | |
| III. IDENTIFICACION EVALUADOR (Barridos públicos de Libre Nombreamiento y Remisión en caso de constituir Comisión Evaluadora) | | | | | | | | | |
| Tipo de Evaluador | Número de identificación | Primer apellido | Segundo apellido | Primer nombre | Otros nombres | | | | |
| CEDULA DE IDENTIFICACION | NO REQUERIDO | NO REQUERIDO | NO REQUERIDO | NO REQUERIDO | NO REQUERIDO | | | | |
| Dependencia a la que pertenece el evaluador | | | | | Denominación del empleo | | | | |
| NO REQUERIDO | | | | | NO REQUERIDO | | | | |
| IV. CALIFICACION DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL EMPLEADO PÚBLICO. | | | | | | | | | |
| COMPETENCIA | DEFINICIÓN | CONDICIONES ASOCIADAS | PERÍODO ANUAL U ORDINARIO | | REFERENCIA PARA FINA | | | | |
| | | | PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL | SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL | EVALUACIÓN POR PERÍODO REFERIDA A UN AÑO | EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA | | | |
| Quererlo y cumplirlo | Realizar las labores con plenitud de capacidad en cualquier circunstancia y calidad. | <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con las responsabilidades y funciones asignadas y cumplir con los estándares de calidad. • Mantener la responsabilidad por los resultados. • Contribuir con ideas y sugerencias para mejorar la productividad y cumplir con los estándares de calidad. • Mantener las acciones necesarias para el cumplimiento de las responsabilidades y estándares de calidad. | | MUY ALTO | | | | | |
| Compromiso con la Organización | Alcance el propósito organizacional y las prioridades, prioridades y metas organizacionales. | <ul style="list-style-type: none"> • Promover los valores de la organización y cumplir con los estándares de calidad. • Responder las necesidades de la organización y los grupos relacionados. • Mantener la comunicación con los grupos de interés. • Mantener la calidad de los productos y servicios. | | MUY ALTO | | | | | |
| Excelente Trabajo | Trabaja y cumple con las responsabilidades y funciones asignadas con calidad y eficiencia. | <ul style="list-style-type: none"> • Excelencia en el cumplimiento de las responsabilidades y funciones asignadas. • Mantener la comunicación con los grupos de interés. • Mantener la calidad de los productos y servicios. • Mantener la calidad de los productos y servicios. | | MUY ALTO | | REFERENCIAL EN FORMATO DE EVALUACION INTERNA A UN AÑO | | | |
| Trabaja en equipo | Trabaja con otros en el cumplimiento de las responsabilidades y funciones asignadas. | <ul style="list-style-type: none"> • Mantener la comunicación con los grupos de interés. • Mantener la calidad de los productos y servicios. • Mantener la calidad de los productos y servicios. | | MUY ALTO | | REFERENCIAL EN FORMATO DE EVALUACION INTERNA A UN AÑO | | | |
| CALIFICACION EVALUACION DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. | | | CALIFICACION PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL | CALIFICACION SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL | | | | | |
| | | | CALIFIQUE A COMPETENCIAS | 10,00 | | | | | |
| CALIFICACION 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 | DESCRIPCION CUALITATIVA | RESULTADOS CUANTITATIVOS | | | | | | | |
| | | PERÍODO ANUAL U ORDINARIO (PARCIELES) | PERÍODO ANUAL U ORDINARIO (ANUAL) | EVALUACION EXTRAORDINARIA | EVALUACION EN PERÍODO DE PAUSA | | | | |
| BAJO | El nivel de desarrollo de la competencia no se presenta con un mínimo puntaje que permita la obtención de metas y logros esperados. | 4 | 6 | 6 | 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. | 5 | 7 | 7 | 7 | | | | |
| ALTO | El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente e impacta positivamente en la obtención de metas y logros esperados. | 8 | 10 | 10 | 10 | | | | |
| MUY ALTO | El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente, impactando significativamente en la obtención de metas y logros esperados y a gran escala, a los procesos generados en el nivel de gestión. | 10 | 12 | 12 | 12 | | | | |

| | | | | | | | |
|---------------------|-----|-----|------|----|-----|-----|------|
| PERÍODO DE VIGENCIA | DÍA | MES | AÑO | al | DÍA | MES | AÑO |
| | 10 | 11 | 2012 | | 28 | 2 | 2011 |

| Resultados de la evaluación por áreas o dependencias | | | |
|--|---|-------------------------------------|---|
| N° | ÁREA O DEPENDENCIA | Calificación del Área o Dependencia | OBSERVACIONES |
| 1 | SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES DE SERVICIOS Y ASEGURAMIENTO | 10,00 | Todos los procesos cumplieron con el 100% de la calificación efectuada por la oficina de control interno, debido a que los planes de mejoramiento producto de auditoría interna se cumplieron durante la vigencia 2011. |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |

Observaciones generales:

- Nota. Tener en cuenta los siguientes aspectos para efectuar la calificación:
- i) La planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos del organismo;
 - ii) Los objetivos institucionales por dependencia y sus compromisos relacionados y;
 - iii) Los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en la planeación institucional.



EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN PROVISIONALIDAD O LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN NO DIRECTIVOS EN LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS



FORMATO 6. REPORTE DE CALIFICACIÓN PERÍODO ANUAL U ORDINARIO

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|-------------------------|----------------------------------|
| Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANÍA | Número de identificación 22.569.408 | Primer apellido LOPEZ | Segundo apellido ROLDAN | Primer nombre DUVER | Otros nombres MARY | | |
| Dependencia o área a la que pertenece el evaluado SUBDIRECCION GESTION ADMINISTRATIVA | | | | Denominación del empleo TECNICO OPERATIVO | | | |
| Nivel jerárquico TECNICO | | Código 314 | Grado 3 | Propósito del empleo: | Brindar apoyo TÉCNICO a directivos de salud pública en labores de carácter administrativo, informales mensuales y trimestrales del área, con el fin de apoyar la Subdirección de Prestación de Servicios en la atención en forma de apoyo. | | |
| II. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Jefe inmediato) | | | | | | | |
| Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANÍA | Número de identificación 31.429.797 | Primer apellido RAMIREZ | Segundo apellido CATARÓ | Primer nombre ADRIANA | Otros nombres C | | |
| Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador PRESTACION DE SERVICIOS Y ASESORAMIENTO | | | Denominación del empleo SUBDIRECTOR | | Código 70 | Grado 1 | Nivel jerárquico DIRECTIVO |
| III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Servidor público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora) | | | | | | | |
| Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANÍA | 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. CONSOLIDACION DE LAS EVALUACIONES | | | | | | | |
| EVALUACION INDIVIDUAL DEL PRIMER SEMESTRE | | | | EVALUACION INDIVIDUAL DEL SEGUNDO SEMESTRE | | CALIFICACION DEFINITIVA | |
| FECHA DE COMUNICACION | CALIFICACION PRIMER SEMESTRE | | CALIFICACION SEGUNDO SEMESTRE | | EVALUACION DE GESTION POR AREAS O DEPENDENCIAS (10) | FECHA DE NOTIFICACION | CALIFICACION DEFINITIVA |
| | Tiempo efectivamente laborado | 0 días | Tiempo efectivamente laborado | 87 días | 10 | | NO APLICA |
| | Compromisos laborales (sobre 100) | 0,00 | Compromisos laborales (sobre 100) | 0,00 | | | |
| | Competencias comportamentales (10) | CALIFIQUE 4 COMPETENCIAS | Competencias comportamentales (10) | 10,00 | | | |
| Firma del Estado | | | Firma del Evaluado | | | | |
| Firma del Jefe Inmediato | | | Firma del Jefe Inmediato | | | | |
| Firma del Exponente en Comisión evaluadora | NO APLICA | | Firma del Evaluador en Comisión evaluadora | | NO APLICA | | |
| INTERPONE RECURSOS | | | | | | | |
| SI | | | | | | | |
| V. DECISION DE RECURSOS | | | | | | | |
| RECURSO DE REPOSICION | | | | RECURSO DE APELACION | | | |
| DECISION | | FECHA | | DECISION | | FECHA | |
| Nombre del Evaluado: DUVER MARY LOPEZ ROLDAN | | | | Nombre del Evaluado: DUVER MARY LOPEZ ROLDAN | | | |
| Firma | | | | Firma | | | |
| Nombre del Notificador: | | | | Nombre del Notificador: | | | |
| Firma | | | | Firma | | | |
| MOTIVACION (puede relacionar anexos): | | | | MOTIVACION (puede relacionar anexos): | | | |
| VI. CALIFICACION DEFINITIVA | | | | | | | |
| CALIFICACION DEFINITIVA EN FIRME | SI | FIRMA Y NUMERO DE CEDULA DEL NOTIFICADOR | | FIRMA Y NUMERO DE CEDULA DEL NOTIFICADOR | | | |

32560408

EVALUACION DE LA GESTION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN PROVISORIALIDAD O LIBRE NOMBRAMIENTO | RESUMIO:
NO DIRECTIVOS EN LA DIRECCION TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS

FORMATO 3 DE EVIDENCIAS

| I. IDENTIFICACION DEL EVALUADO | | | | | | |
|---|--|---|----------------------------------|------------------------------------|---|--------------------|
| Tipo de Documento | Número de identificación | Primer apellido | | | | |
| CEDULA DE CIUDADANIA | 22.662.023 | ROLDAN | | | | |
| Dependencia o área a la que pertenece el evaluado | DIRECCION TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS | | | | | |
| Nombre del evaluado | DUVER | | | | | |
| Nivel jerárquico | TECNICO OPERATIVO | | | | | |
| Grupo | 3 | | | | | |
| Procedimiento del empleado | Procedimiento de contratación de personal de apoyo a la prestación de servicios de salud y general los recursos humanos, mensuales y trimestrales del área, con afín de apoyar la Subdirección de Prestación de Servicios en la Dirección en la prestación en favor de trámites. | | | | | |
| II. IDENTIFICACION EVALUADOR (Jefe Inmediato) | | | | | | |
| Tipo de Documento | Número de identificación | Primer apellido | | | | |
| CEDULA DE CIUDADANIA | 21.870.023 | RAMIREZ | | | | |
| Dependencia o área a la que pertenece el evaluador | DIRECCION TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS | | | | | |
| Nombre del evaluador | ADRIANA | | | | | |
| Nivel jerárquico | GRUPO 6 | | | | | |
| III. IDENTIFICACION EVALUADOR (Servidor público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora) | | | | | | |
| Tipo de Documento | Número de identificación | Primer apellido | | | | |
| CEDULA DE CIUDADANIA | 21.870.023 | RAMIREZ | | | | |
| Dependencia o área a la que pertenece el evaluador | DIRECCION TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS | | | | | |
| Nombre del evaluador | ADRIANA | | | | | |
| Nivel jerárquico | GRUPO 6 | | | | | |
| IV. EVIDENCIAS | | | | | | |
| Componente de evaluación | Compromiso y Competencia | Descripción de la evidencia | Ubicación de la evidencia | Fecha de inclusión de la evidencia | Observaciones | Evento Amovido por |
| Período anterior a evaluación - Competencia 1 | El evaluado garantiza el cumplimiento de los compromisos y competencias que se le asignan en el marco de su función, de acuerdo con el plan de trabajo asignado y el presupuesto de recursos humanos, materiales y financieros, de acuerdo con el plan de trabajo asignado y el presupuesto de recursos humanos, materiales y financieros. | Se evidencian los compromisos y competencias que se le asignan en el marco de su función, de acuerdo con el plan de trabajo asignado y el presupuesto de recursos humanos, materiales y financieros, de acuerdo con el plan de trabajo asignado y el presupuesto de recursos humanos, materiales y financieros. | SECRETARIA DE SALUD DE CALDAS | 26/07/18 | Se evidencian los compromisos y competencias que se le asignan en el marco de su función, de acuerdo con el plan de trabajo asignado y el presupuesto de recursos humanos, materiales y financieros, de acuerdo con el plan de trabajo asignado y el presupuesto de recursos humanos, materiales y financieros. | EVALUADO |
| Período anterior a evaluación - Competencia 2 | El evaluado garantiza el cumplimiento de los compromisos y competencias que se le asignan en el marco de su función, de acuerdo con el plan de trabajo asignado y el presupuesto de recursos humanos, materiales y financieros, de acuerdo con el plan de trabajo asignado y el presupuesto de recursos humanos, materiales y financieros. | Se evidencian los compromisos y competencias que se le asignan en el marco de su función, de acuerdo con el plan de trabajo asignado y el presupuesto de recursos humanos, materiales y financieros, de acuerdo con el plan de trabajo asignado y el presupuesto de recursos humanos, materiales y financieros. | SECRETARIA DE SALUD DE CALDAS | 26/07/18 | Se evidencian los compromisos y competencias que se le asignan en el marco de su función, de acuerdo con el plan de trabajo asignado y el presupuesto de recursos humanos, materiales y financieros, de acuerdo con el plan de trabajo asignado y el presupuesto de recursos humanos, materiales y financieros. | EVALUADO |
| Período anterior a evaluación - Competencia 3 | El evaluado garantiza el cumplimiento de los compromisos y competencias que se le asignan en el marco de su función, de acuerdo con el plan de trabajo asignado y el presupuesto de recursos humanos, materiales y financieros, de acuerdo con el plan de trabajo asignado y el presupuesto de recursos humanos, materiales y financieros. | Se evidencian los compromisos y competencias que se le asignan en el marco de su función, de acuerdo con el plan de trabajo asignado y el presupuesto de recursos humanos, materiales y financieros, de acuerdo con el plan de trabajo asignado y el presupuesto de recursos humanos, materiales y financieros. | SECRETARIA DE SALUD DE CALDAS | 26/07/18 | Se evidencian los compromisos y competencias que se le asignan en el marco de su función, de acuerdo con el plan de trabajo asignado y el presupuesto de recursos humanos, materiales y financieros, de acuerdo con el plan de trabajo asignado y el presupuesto de recursos humanos, materiales y financieros. | EVALUADO |
| Período anterior a evaluación - Competencia 4 | El evaluado garantiza el cumplimiento de los compromisos y competencias que se le asignan en el marco de su función, de acuerdo con el plan de trabajo asignado y el presupuesto de recursos humanos, materiales y financieros, de acuerdo con el plan de trabajo asignado y el presupuesto de recursos humanos, materiales y financieros. | Se evidencian los compromisos y competencias que se le asignan en el marco de su función, de acuerdo con el plan de trabajo asignado y el presupuesto de recursos humanos, materiales y financieros, de acuerdo con el plan de trabajo asignado y el presupuesto de recursos humanos, materiales y financieros. | SECRETARIA DE SALUD DE CALDAS | 26/07/18 | Se evidencian los compromisos y competencias que se le asignan en el marco de su función, de acuerdo con el plan de trabajo asignado y el presupuesto de recursos humanos, materiales y financieros, de acuerdo con el plan de trabajo asignado y el presupuesto de recursos humanos, materiales y financieros. | EVALUADO |
| V. FORMALIZACIÓN DE LA EVIDENCIA (FIRMAS) | | | | | | |
| EVALUADO | NOMBRE, FIRMA Y NÚMERO DE CÉDULA | EVALUADOR | NOMBRE, FIRMA Y NÚMERO DE CÉDULA | TERCERO | | |
| | | | | NOMBRE, FIRMA Y NÚMERO DE CÉDULA | | |
| | | | | NOMBRE, FIRMA Y NÚMERO DE CÉDULA | | |

DUVER MARY LÓPEZ ROLDAN
22.662.023

ADRIANA RAMIREZ CAJANO
21.870.023

DUVER MARY LÓPEZ ROLDAN
22.662.023

ADRIANA RAMIREZ CAJANO
21.870.023

DUVER MARY LÓPEZ ROLDAN
22.662.023



EVALUACION DE LA GESTION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN PROVISIONALIDAD O LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION NO DIRECTIVOS EN LA DIRECCION TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS
FORMATO EVALUACION PARCIAL EVENTUAL



| | | | | | | | | |
|-----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|-----|-----|
| PERIODO DE EVALUACION | | | al | | | FECHA DE CALIFICACION | | |
| DIA | MES | AÑO | DIA | MES | AÑO | DIA | MES | AÑO |

| I. IDENTIFICACION DEL EVALUADO | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------|--|-------------------------|--|----------------------|--|---------------|--|
| Tipo de documento | | Número de identificación | | Primer apellido | | Segundo apellido | | Primer nombre | |
| CECULA DE CIUDADANIA | | 32 545 406 | | LOPEZ | | ROLDAN | | DAVID | |
| Dependencia o área a la que pertenece el evaluado | | | | Denominación del empleo | | | | | |
| SUBDIRECCION GESTION ADMINISTRATIVA | | | | SERVIDOR OPERATIVO | | | | | |
| Nivel jerárquico | | Código | | Grado | | Propiedad del empleo | | | |
| TECNICO | | 314 | | 314 | | Ejecutivo | | | |

| II. IDENTIFICACION EVALUADOR (Jefe inmediato) | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------|--|-------------------------|--|------------------|--|---------------|--|
| Tipo de documento | | Número de identificación | | Primer apellido | | Segundo apellido | | Primer nombre | |
| CECULA DE CIUDADANIA | | 21 420 702 | | RAMIREZ | | CARRASO | | ADRIANA | |
| Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador | | | | Denominación del empleo | | Código | | Grado | |
| PRESTACION DE SERVICIOS Y ASESORAMIENTO | | | | SERVIDOR | | 70 | | 7 | |

| III. IDENTIFICACION EVALUADOR (Servidor público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora) | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------|--|-------------------------|--|------------------|--|---------------|--|
| Tipo de documento | | Número de identificación | | Primer apellido | | Segundo apellido | | Primer nombre | |
| CECULA DE CIUDADANIA | | NO REQUERIDO | | NO REQUERIDO | | NO REQUERIDO | | NO REQUERIDO | |
| Dependencia o Área a la que pertenece el evaluador | | | | Denominación del empleo | | Código | | Grado | |
| NO REQUERIDO | | | | NO REQUERIDO | | NO REQUERIDO | | NO REQUERIDO | |

| IV. COMPROMISOS LABORALES | | | | | | | | | |
|---|---|---|-----------------------|---------|------|--------------|------|-------------------|--|
| Metas de la Dependencia a la que el evaluado contribuye al empleo | Compromisos Laborales | Peso porcentual del compromiso | Calificación Eventual | | | | | Puntaje Semestral | |
| | | | 1* | 2* | 3* | 4* | 5* | | |
| <p>1. Realizar la prestación de los servicios de salud de acuerdo a los compromisos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas.</p> <p>2. Participar en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a los compromisos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas.</p> <p>3. Mantener en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a los compromisos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas.</p> <p>4. Mantener en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a los compromisos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas.</p> <p>5. Mantener en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a los compromisos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas.</p> | <p>1. Mantener en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a los compromisos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas.</p> <p>2. Participar en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a los compromisos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas.</p> | 25% | | | | | | 20,75 | |
| | <p>3. Mantener en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a los compromisos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas.</p> <p>4. Mantener en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a los compromisos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas.</p> | 25% | 95 | | | | | 25,00 | |
| | <p>5. Mantener en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a los compromisos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas.</p> <p>6. Mantener en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a los compromisos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas.</p> | 25% | 98 | | | | | 24,50 | |
| | <p>7. Mantener en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a los compromisos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas.</p> <p>8. Mantener en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a los compromisos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas.</p> | 25% | 100 | | | | | 25,00 | |
| | TOTALES | | 100% | 98,25 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Días Efectivamente Laborados | | Total Días Laborados de cada Ev. Eventual | | % | | Calificación | | | |
| 0 | | 81 | | 100,00% | | 98,26 | | | |

| V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | | | | | | | | |
|--|--|--|----------|-------|-------|-------|-------|-------|
| COMPETENCIA | DEFINICION | CONDUCTAS ASOCIADAS | 1* | 2* | 3* | 4* | 5* | Total |
| Orientación y resultados | Realizar las funciones a cumplir con los compromisos y prioridades de la dependencia. | <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con puntualidad en los horarios de trabajo y en las actividades asignadas. • Realizar las actividades asignadas con eficiencia y calidad. • Mantener en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a los compromisos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas. | MUY ALTO | | | | | 10,00 |
| Compromiso con la Organización | Mantener el espíritu comprometido con las actividades, prioridades y metas de la organización. | <ul style="list-style-type: none"> • Mantener en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a los compromisos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas. • Participar en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a los compromisos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas. | MUY ALTO | | | | | 10,00 |
| Equipo Técnico | Interactuar y apoyar las actividades técnicas de la dependencia y mantenerlas actualizadas. | <ul style="list-style-type: none"> • Mantener en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a los compromisos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas. • Participar en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a los compromisos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas. | MUY ALTO | | | | | 10,00 |
| Trabaja en equipo | Trabaja con otros para cumplir metas comunes. | <ul style="list-style-type: none"> • Mantener en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a los compromisos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas. • Participar en la prestación de los servicios de salud de acuerdo a los compromisos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas. | MUY ALTO | | | | | 10,00 |
| PROMEDIACION POR EVALUACION EVENTUAL | | | 10,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| % Participación Días Laborados de cada Evaluación Eventual | | | 100,00% | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 0,00% | |
| CALIFICACION TOTAL COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | | | 10,00 | | | | | |

| VI. COMUNICACION DE LA EVALUACION | | | |
|---|-------------------------|--|---------------|
| Nombre del Evaluado: | DAVID MARY LOPEZ ROLDAN | | FECHA: |
| Firma: | | | 13, JUL, 2018 |
| Nombre de evaluador: | ADRIANA CARRASO RAMIREZ | | 12, JUL, 2018 |
| Firma: | | | |
| Nombre de evaluador en Comisión Evaluadora: | NO REQUERIDO | | 14, JUL, 2018 |
| Firma: | NO REQUERIDO | | 13, JUL, 2018 |

PROCESO EVALUADOR DE DESEMPEÑO LABORAL
 FECHA DE EMISIÓN: 27/07/2011
 PERIODO DE EVALUACION: 01/07/2011 a 31/07/2011
 FECHA DE COMPROBACION O AUDITORIA: 02/08/2011

IDENTIFICACION DEL EVALUADO
 NOMBRE: []
 CATEGORIA: []
 GRUPO: []
 RANGO: []
 FECHA DE INGRESO: []

IDENTIFICACION DEL EVALUADOR (en caso de Consultor: Comisión Evaluadora)
 NOMBRE: []
 CATEGORIA: []
 GRUPO: []
 RANGO: []
 FECHA DE INGRESO: []

II. IDENTIFICADOR EVALUADOR (en su propiedad)

| Fecha de Emisión | Fecha de Evaluación | Fecha de Evaluación | Fecha de Evaluación | Fecha de Evaluación |
|------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| 27/07/2011 | 01/07/2011 | 01/07/2011 | 01/07/2011 | 01/07/2011 |

III. IDENTIFICACION EVALUADOR (Servidor público de Libro Hematológico y Remoción en caso de Consultor: Comisión Evaluadora)

| Fecha de Emisión | Fecha de Evaluación | Fecha de Evaluación | Fecha de Evaluación | Fecha de Evaluación |
|------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| 27/07/2011 | 01/07/2011 | 01/07/2011 | 01/07/2011 | 01/07/2011 |

IV. COMPROMISOS LABORALES

| Plazo | Calificación con compromiso de plazo | Calificación con compromiso de plazo | Calificación con compromiso de plazo | Calificación con compromiso de plazo |
|-------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 12.25 | 12.25 | 12.25 | 12.25 | 12.25 |
| 12.25 | 12.25 | 12.25 | 12.25 | 12.25 |
| 12.25 | 12.25 | 12.25 | 12.25 | 12.25 |
| 12.25 | 12.25 | 12.25 | 12.25 | 12.25 |

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| Competencia | Calificación | Competencia | Calificación |
|-----------------------------|--------------|-----------------------------|--------------|
| 1. Ejecución y cumplimiento | 12.25 | 2. Responsabilidad | 12.25 |
| 3. Trabajo en equipo | 12.25 | 4. Liderazgo | 12.25 |
| 5. Comunicación | 12.25 | 6. Resolución de conflictos | 12.25 |
| 7. Organización | 12.25 | 8. Creatividad | 12.25 |

VI. SISTEMAS, PLAN DE MANEJO DEL EMPLEADO PÚBLICO Y REPORTE DE CALIFICACION

| Calificación | Calificación | Calificación | Calificación |
|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 12.25 | 12.25 | 12.25 | 12.25 |
| 12.25 | 12.25 | 12.25 | 12.25 |
| 12.25 | 12.25 | 12.25 | 12.25 |
| 12.25 | 12.25 | 12.25 | 12.25 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|-------------------------------------|--|--|---|---|-------|
| | | COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL | | | | | | | | | |
| | | FORMATO I. INFORMACIÓN GENERAL | | | | | | | | | |
| | | PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL | | Código: FCS-002 Fecha de emisión: 17/02/14 | | Página: 1 de 1 Versión: 2.0 | | | | | |
| PERÍODO DE EVALUACIÓN | | | | | | | FECHA CONCERTACIÓN O AJUSTE DE COMPROMISOS | | | | |
| | DÍA | MES | AÑO | | DÍA | MES | AÑO | | | | |
| | 1 | 2 | 2014 | | 10 | 2 | 2015 | | | | |
| II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO | | | | | | | | | | | |
| Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANÍA | Número de identificación 11160408 | Primer apellido LOPEZ | Segundo apellido ROLDAN | Primer nombre DAUER | Otros nombres MARY | | | | | | |
| Dependencia o área a la que pertenece el evaluado PRESTACION DE SERVICIOS Y ASESURAMIENTO | | | | Denominación del empleo TECNICO OPERATIVO | | | | | | | |
| Nivel jerárquico TECNICO | Código 114 | Grado 1 | Propósito del empleo: | BRINDAR APOYO TÉCNICO AL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIONES DE SERVICIOS DE SALUD Y GENERAR LOS RESPECTIVOS INFORMES MENSUALES Y TRIMESTRALES DEL AREA, CON EL FIN DE APOYAR A LA SUBSELECCIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ASESURAMIENTO EN LINEA DE FRENTE | | | | | | | |
| III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Libre inmediato) | | | | | | | | | | | |
| Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANÍA | Número de identificación 21-029792 | Primer apellido RAMIREZ | Segundo apellido CABARD | Primer nombre ADRIANA | Otros nombres | | | | | | |
| Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador SUBDIRECCIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ASESURAMIENTO | | | Denominación del empleo SUBDIRECTORA | | Código 70 | Grado 1 | Nivel jerárquico DIRECTIVO | | | | |
| IV. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Servidor público de Libre Nomenclato y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora) | | | | | | | | | | | |
| Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANÍA | 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 | | | | | |
| V. COMPROMISOS LABORALES | | | | | | | | | | | |
| Metas de la Dependencia a las cuales contribuye el empleo | | Compromisos Laborales | | Peso porcentual del compromiso en metas | Calificación por compromiso en periodo anual | Porcentaje de Cumplimiento | | | | | |
| | | | | | | PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL | | SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL | | | |
| | | | | | Peso porcentual metas | CALIFICACIÓN DEL COMPROMISO | CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO | CALIFICACION DE CALIFICACIONES | CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO EN PERCENTUAL | | |
| Mediamente en la prestación de servicios de salud en el área de competencias de la Dirección Regional de Salud de Cusco, así como en el apoyo administrativo en el área de salud de Cusco, en el marco de las funciones asignadas a la dependencia regional. | | Gestionar el presupuesto de inversión para el mantenimiento de inmuebles y mobiliario, así como el apoyo administrativo en el área de salud de Cusco, en el marco de las funciones asignadas a la dependencia regional. | | 25.00% | 24.00 | 25.00% | 28 | 24.50 | 27.00% | 89 | 24.73 |
| Ejecución de la prestación de los servicios de salud en el área de competencias de la Dirección Regional de Salud de Cusco, así como en el apoyo administrativo en el área de salud de Cusco, en el marco de las funciones asignadas a la dependencia regional. | | Recoger la información de los usuarios con el fin de apoyar con el flujo de eventos de los PPS, así como el soporte administrativo | | 25.00% | 24.00 | 25.00% | 19 | 24.50 | 25.00% | 89 | 24.73 |
| Mediamente en la prestación de los servicios de salud en el área de competencias de la Dirección Regional de Salud de Cusco, así como en el apoyo administrativo en el área de salud de Cusco, en el marco de las funciones asignadas a la dependencia regional. | | Gestionar el presupuesto de inversión para el mantenimiento de inmuebles y mobiliario, así como el apoyo administrativo en el área de salud de Cusco, en el marco de las funciones asignadas a la dependencia regional. | | 25.00% | 24.50 | 25.00% | 28 | 24.50 | 25.00% | 88 | 24.50 |
| 0 | | 0 | | | 0.00 | 1.00% | | 0.00 | 1.00% | | 0.00 |
| TOTALES | | | | 100.00% | 98.18 | Resultado total | 98.18 | Resultado total | 98.50 | | |
| Tiempo efectivamente laborado en el semestre | | Total días laborados de cada Evaluación Semestral | | 180 | | 180 | | | | | |
| | | % Participación Días Laborados de cada Evaluación Semestral | | 50.00% | | 50.00% | | | | | |
| TOTAL SEMESTRAL | | | | 49.18 | | 49.18 | | | | | |
| | | Totales Parciales Semestrales con eventuales | | Resultado Eventuales / Sem | | 0.00 | | Resultado Eventuales / Sem | | 0.00 | |
| CALIFICACIÓN TOTAL DE LOS COMPROMISOS LABORALES | | Calificaciones parciales semestrales compromisos laborales | | 28.23 | | 28.23 | | Cubre el peso porcentual del 50% | | 26.73 | |
| | | VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | | | | | | | | | |
| COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | | 1ª Parcial semestral | 2ª Parcial semestral | | | | | | | | |
| 1. Comunicación Interpersonal | | 10 | 10 | CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS: 10.00 | | CALIFICACIÓN TOTAL: 38.23 | | Sobre el peso porcentual del 50% 26.73 | | NIVEL DE CALIFICACIÓN: SOBRESALIENTE | |
| 2. Organización y Planeación | | 10 | 10 | | | | | | | | |
| 3. Liderazgo y Motivación | | 10 | 10 | | | | | | | | |
| 4. Atención al Cliente | | 10 | 10 | RESULTADOS CONSOLIDADOS COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL PARA LA EVALUACIÓN ANUAL U ORDINARIA | | CALIFICACIÓN 38.20 | | NIVEL DE CALIFICACIÓN SOBRESALIENTE | | | |
| 5. Trabajo en Equipo | | 10 | 10 | | | | | | | | |
| 6. Trabajo en Equipo | | 1.50 | 3.50 | | | | | | | | |
| 7. Trabajo en Equipo | | 3.00 | 3.00 | | | | | | | | |
| CALIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | | 3.50 | | | | | | | | | |
| VIII. EVIDENCIAS, PLAN DE MEJORAMIENTO DEL EMPLEADO PÚBLICO Y REPORTES DE CALIFICACION | | | | | | | | | | | |
| EVIDENCIAS: _____ PLAN DE MEJORAMIENTO DEL EMPLEADO PÚBLICO: _____ REPORTES DE CALIFICACION: _____ | | | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|--|------------------|-----------|--------|------------------|-----------------------------------|
| PRONUMSA, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL | FECHA DE EMISIÓN | FOLIO | PÁGINA | TOTAL DE PÁGINAS | FECHA CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS |
| | 15/05/2014 | 2753/2014 | 1 | 2 | 10/05/2014 |

| | | | | | |
|--|--------------------------|-----------------|------------------|---------------|---------------|
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO | | | | | |
| Tipo de Evaluado | Número de Identificación | Primer apellido | Segundo apellido | Primer nombre | Otros nombres |
| OTRO | 32310484 | ROLDAN | ROLDAN | IVAN R | IVAN R |
| Dependencia a la que pertenece el evaluado PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO | | | | | |
| Dependencia a la que pertenece el evaluado SECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO | | | | | |

| | | | | | |
|---|--------------------------|-----------------|------------------|---------------|---------------|
| II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR (solo inmediato) | | | | | |
| Tipo de Evaluador | Número de Identificación | Primer apellido | Segundo apellido | Primer nombre | Otros nombres |
| OTRO | 27438783 | RAMIREZ | RAMIREZ | ESTHER | ESTHER |
| Dependencia a la que pertenece el evaluador ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO | | | | | |

| | | | | | |
|--|--------------------------|-----------------|------------------|---------------|---------------|
| III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Sindicato público de Egresados de la Universidad y Retiro en caso de constituir Comisión Evaluadora) | | | | | |
| Tipo de evaluador | Número de Identificación | Primer apellido | Segundo apellido | Primer nombre | Otros nombres |
| OTRO | | | | | |

| | | | |
|-----------------------------|-------------------------------------|-------------------------|--|
| CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS | <input checked="" type="checkbox"/> | ANÁLISIS DE COMPROMISOS | |
|-----------------------------|-------------------------------------|-------------------------|--|

IV. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES


| Alcance del Área o Dependencia a los cuales contribuye el empleado | Compromisos laborales | Peso porcentual del compromiso | | |
|---|---|--------------------------------|----------------|----------------|
| | | Semestre 1 | Semestre 2 | Total Anual |
| El evaluado es la persona que se encarga de la atención al cliente en el área de atención al cliente de la Dirección General de Servicios al Ciudadano, realizando las actividades correspondientes. | Cumplir con las actividades de atención al cliente en el área de atención al cliente de la Dirección General de Servicios al Ciudadano, realizando las actividades correspondientes. | 75,00% | 75,00% | 75,00% |
| Participar en la prestación de los servicios de atención al cliente en el área de atención al cliente de la Dirección General de Servicios al Ciudadano, realizando las actividades correspondientes. | Participar en la prestación de los servicios de atención al cliente en el área de atención al cliente de la Dirección General de Servicios al Ciudadano, realizando las actividades correspondientes. | 75,00% | 75,00% | 75,00% |
| Participar en la prestación de los servicios de atención al cliente en el área de atención al cliente de la Dirección General de Servicios al Ciudadano, realizando las actividades correspondientes. | Participar en la prestación de los servicios de atención al cliente en el área de atención al cliente de la Dirección General de Servicios al Ciudadano, realizando las actividades correspondientes. | 75,00% | 75,00% | 75,00% |
| Participar en la prestación de los servicios de atención al cliente en el área de atención al cliente de la Dirección General de Servicios al Ciudadano, realizando las actividades correspondientes. | Participar en la prestación de los servicios de atención al cliente en el área de atención al cliente de la Dirección General de Servicios al Ciudadano, realizando las actividades correspondientes. | 25,00% | 25,00% | 25,00% |
| PESO TOTAL ponderado DE LOS COMPROMISOS | | 100,00% | 100,00% | 100,00% |

V. FUERZA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| Nº | COMPETENCIA | DEFINICIÓN | CONDUCTAS ASOCIADAS |
|----|---|---|--|
| 1 | Organizar y evaluar | Analizar los hechos y organizar los datos para determinar la causa de los hechos. | Organizar y evaluar los datos de los hechos para determinar la causa de los hechos. Organizar y evaluar los datos de los hechos para determinar la causa de los hechos. |
| 2 | Participar en el servicio y en el trabajo | Participar en el servicio y en el trabajo de la institución, cumpliendo con las actividades correspondientes. | Participar en el servicio y en el trabajo de la institución, cumpliendo con las actividades correspondientes. Participar en el servicio y en el trabajo de la institución, cumpliendo con las actividades correspondientes. |
| 3 | Compromiso con el servicio | Compromiso con el servicio y con el trabajo de la institución, cumpliendo con las actividades correspondientes. | Compromiso con el servicio y con el trabajo de la institución, cumpliendo con las actividades correspondientes. Compromiso con el servicio y con el trabajo de la institución, cumpliendo con las actividades correspondientes. |
| 4 | Participación activa | Participación activa en el servicio y en el trabajo de la institución, cumpliendo con las actividades correspondientes. | Participación activa en el servicio y en el trabajo de la institución, cumpliendo con las actividades correspondientes. Participación activa en el servicio y en el trabajo de la institución, cumpliendo con las actividades correspondientes. |

VI. FIRMAS, RECLAMACIÓN U OBJECIÓN

| | | | | | | |
|--|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|---------------------------|-------------------------------|-------|
| FIRMA DEL EVALUADO | FIRMA DEL JEFE EVALUADOR | FIRMA DEL EVALUADOR | FIRMA DEL JEFE DE LA COMISIÓN | DATOS DEL LISTADO | FIRMA DEL JEFE DE LA COMISIÓN | FECHA |
| | | NO APLICA | | | | |
| RECLAMACIÓN U OBJECIÓN EN LA INSTANCIA ANTE LA COMISIÓN DE PERSONAL (Párrafo del artículo 27º del Acuerdo 565 de 2014) | | DECISIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL | | MOTIVACIÓN DE LA DECISIÓN | | |
| Nombre de Evaluado | | | | | | |
| Fecha Reclamación (dd/mm/aa) | | | | | | |



COMISION NACIONAL DEL SERVIDOR CIVIL
FORMATO 3 DE EVIDENCIAS
PROCESO DE EVALUACION DEL SERVIDOR LABORAL

Nombre de identificación: **RODOLFO**
 Tipo de evidencia: **OPINION**
 Fecha de emisión: **12/04/2015**
 Fecha de vencimiento: **12/04/2015**

II. IDENTIFICACION DEL EVALUADO:

Nombre completo: **DAVID**
 Primer nombre: **DAVID**
 Segundo apellido: **DAVID**
 Identificación del evaluado: **28072015**

III. IDENTIFICACION EVALUADOR:

Nombre completo: **RODOLFO**
 Primer nombre: **RODOLFO**
 Segundo apellido: **RODOLFO**
 Identificación del evaluador: **28072015**

IV. EVIDENCIAS:

Descripción de la evidencia: **OPINION**
 Fecha de emisión de la evidencia: **12/04/2015**
 Tipo de evidencia: **OPINION**

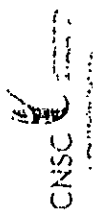
IDENTIFICACION DEL SERVIDOR:

Nombre completo: **DAVID**
 Primer nombre: **DAVID**
 Segundo apellido: **DAVID**
 Identificación del evaluado: **28072015**

| Identificación del evaluado | Identificación del evaluador | Descripción de la evidencia | Fecha de emisión de la evidencia | Resultado de la evidencia |
|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|---------------------------|
| 28072015 | 28072015 | OPINION | 12/04/2015 | EVALUADO |
| 28072015 | 28072015 | OPINION | 12/04/2015 | EVALUADO |
| 28072015 | 28072015 | OPINION | 12/04/2015 | EVALUADO |
| 28072015 | 28072015 | OPINION | 12/04/2015 | EVALUADO |
| 28072015 | 28072015 | OPINION | 12/04/2015 | EVALUADO |
| 28072015 | 28072015 | OPINION | 12/04/2015 | EVALUADO |
| 28072015 | 28072015 | OPINION | 12/04/2015 | EVALUADO |
| 28072015 | 28072015 | OPINION | 12/04/2015 | EVALUADO |
| 28072015 | 28072015 | OPINION | 12/04/2015 | EVALUADO |
| 28072015 | 28072015 | OPINION | 12/04/2015 | EVALUADO |

FORMALIZACION DE EVIDENCIAS (FIRMAS):

Nombre, firma y número de cédula: **DAVID DAVID DAVID**
 Nombre, firma y número de cédula: **RODOLFO RODOLFO RODOLFO**
 Fecha: **12/04/2015**



FORNIA NACIONAL DEL SERVIDOR CIVIL

FORMATO DE EVIDENCIAS

PARTE I: TIEMPO DE SUJECION

PROCESO EVALUADOR DE COMPORTAMIENTO LABORAL
 Fecha: _____
 Unidad: _____
 Evaluado: _____

| Nombre del Evaluado | Nombre de la Unidad | Nombre del Evaluador | Fecha de Evaluación |
|---------------------|---------------------|----------------------|---------------------|
| | | | |

I. IDENTIFICACION DEL EVALUADO

| Nombre completo | Dirección | Código | Categoría |
|-----------------|-----------|--------|-----------|
| | | | |

II. IDENTIFICACION DEL EVALUADOR

| Nombre completo | Dirección | Código | Categoría |
|-----------------|-----------|--------|-----------|
| | | | |

III. IDENTIFICACION DEL EVALUADOR (Continúa)

| Nombre completo | Dirección | Código | Categoría |
|-----------------|-----------|--------|-----------|
| | | | |

IV. EVIDENCIAS

| Comentarios y Descripciones | Descripción de la evidencia | Fecha de la evidencia | Observaciones | Evidencia aceptada o no |
|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------|---------------|-------------------------|
| Comentarios y Descripciones | Descripción de la evidencia | Fecha de la evidencia | Observaciones | Evidencia aceptada o no |

V. FORMALIZACION DE LA EVIDENCIA (FIRMAS)

| Nombre, Firma y Róster de la Cédula | Nombre, Firma y Róster de la Cédula | Tercero |
|-------------------------------------|-------------------------------------|----------|
| [Firma] | [Firma] | [Nombre] |



COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
FORMATO 4. CALIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

INSERIR EL LOGOTIPO DE IDENTIDAD

PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL
 FECHA: 02/05/2011
 TIPO DE EVALUACIÓN: 1
 VARIANTE: 20

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO | | | | | |
|---|---------------------|-----------------|---|---------------|---------------|
| Tipo de Documento | Número de Documento | Primer apellido | Segundo apellido | Primer nombre | Otros nombres |
| OFICINA DE ORGANIZACIÓN | 32 448 406 | ELIPE Z | HGZ BAH | OSWALD | BLANCO |
| Organización a la que pertenece el evaluado | | | Organización del sector | | |
| INSTITUCIÓN DE SERVICIOS Y ASESORAMIENTO | | | TECNOLOGÍA DIFERENCIAL | | |
| Nivel jerárquico | Código | Función | VINCULAR LOS RESPECTIVOS NÚMEROS NUMÉRICOS Y TÁNDERES EN LA LÍNEA, CON EL FIN DE APOYAR | | |
| TECNICO | 214 | 3 | | | |

| II. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Jefe inmediato) | | | | | |
|--|---------------------|--------------------|--------------------------|---------------|---------------|
| Tipo de Documento | Número de Documento | Primer apellido | Segundo apellido | Primer nombre | Otros nombres |
| OFICINA DE ORGANIZACIÓN | 31 130 703 | MARCELO | GALEANO | ARMANDA | |
| Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador | | | Distribución del trabajo | | |
| DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ASESORAMIENTO | | | BUNDECTONA | | |
| Código | Grado | ID. de Dependencia | | | |
| 73 | 1 | TECNOLOGIA | | | |

| III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Evaluador público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de Comisión Evaluadora) | | | | | |
|---|---------------------|-----------------|--------------------------|-----------------|-----------------|
| Tipo de Documento | Número de Documento | Primer apellido | Segundo apellido | Primer nombre | Otros nombres |
| OFICINA DE ORGANIZACIÓN | 21 020 001 | NO RECALIFICADO | NO RECALIFICADO | NO RECALIFICADO | NO RECALIFICADO |
| Dependencia a la que pertenece el evaluador | | | Distribución del trabajo | | |
| JEF DE GERENCIA | | | NO RECALIFICADO | | |

IV. CALIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL EMPLEADO PÚBLICO

| COMPETENCIA | DEFINICIÓN | EVIDENCIAS ASOCIADAS | PERIODO ANUAL U ORDINARIO | | REFERENCIA PARA UNA | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| | | | PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL | SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL | EVALUACIÓN POR PERIODO (RANGOS A 4 EN 5) | EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA |
| Organización de recursos | Planificar las acciones y asignar los recursos humanos, económicos y materiales de la organización, considerando los recursos disponibles y las necesidades de la organización. | <ul style="list-style-type: none"> Elabora un plan de trabajo que incluya la asignación de recursos humanos, económicos y materiales. Asigna los recursos humanos, económicos y materiales de la organización de acuerdo a las necesidades de la organización. Elabora un presupuesto que incluya la asignación de recursos humanos, económicos y materiales. Asigna los recursos humanos, económicos y materiales de la organización de acuerdo a las necesidades de la organización. | MUY ALTO | | | |
| Definición de metas y prioridades | Definir las metas y prioridades de la organización, considerando las necesidades de la organización y los recursos disponibles. | <ul style="list-style-type: none"> Define las metas y prioridades de la organización de acuerdo a las necesidades de la organización. Define las metas y prioridades de la organización de acuerdo a las necesidades de la organización. Define las metas y prioridades de la organización de acuerdo a las necesidades de la organización. Define las metas y prioridades de la organización de acuerdo a las necesidades de la organización. | MUY ALTO | | | |
| Comunicación con la organización | Comunicar la información necesaria para el funcionamiento de la organización, considerando las necesidades de la organización y los recursos disponibles. | <ul style="list-style-type: none"> Comunica la información necesaria para el funcionamiento de la organización de acuerdo a las necesidades de la organización. Comunica la información necesaria para el funcionamiento de la organización de acuerdo a las necesidades de la organización. Comunica la información necesaria para el funcionamiento de la organización de acuerdo a las necesidades de la organización. Comunica la información necesaria para el funcionamiento de la organización de acuerdo a las necesidades de la organización. | MUY ALTO | | CALIFICACIÓN EN FORMATO DE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA | CALIFICACIÓN EN FORMATO DE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA |
| Eficiencia Técnica | Realizar las actividades de la organización de acuerdo a las necesidades de la organización y los recursos disponibles. | <ul style="list-style-type: none"> Realiza las actividades de la organización de acuerdo a las necesidades de la organización. Realiza las actividades de la organización de acuerdo a las necesidades de la organización. Realiza las actividades de la organización de acuerdo a las necesidades de la organización. Realiza las actividades de la organización de acuerdo a las necesidades de la organización. | ALTO | | TÍTULO Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | TÍTULO Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES |
| CALIFICACIÓN EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | | | CALIFICACIÓN PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL | CALIFICACIÓN SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL | | |
| | | | 9,50 | CALIFIQUE 4 COMPETENCIAS | | |
| CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PARA EL PERIODO ANUAL U ORDINARIO | | | 4,75 | | | |

V. (*) ESCALA CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LOS NIVELES DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| NIVELES DE DESARROLLO | DESCRIPCIÓN CUALITATIVA | RESULTADOS CUANTITATIVOS | |
|-----------------------|--|--|---|
| | | PERIODO ANUAL U ORDINARIO (PARCIALES SEMESTRALES Y PARCIAL EVALUACIÓN) | 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 independiente, 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 una manera independiente, impactando 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 independiente, impactando significativamente de manera positiva la obtención de metas y logros esperados y agrega valor a los procesos generados en alto nivel de eficiencia. | 10 | 15 |

| | | |
|---|--|------------------------------|
| CNSC <small>COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL</small> <small>AV. DE LA UNIÓN Y PROGRESO</small> | COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL | MARQUE EL TIPO DE SU ENTIDAD |
| | FORMATO 4 CALIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | |
| TITULO DEL EVALUADOR (DESCRIPCIÓN) | FECHA DE EMISIÓN | VÁLIDEZ |
| (ARTÍCULO) | (DÍAS) | (AÑOS) |



| I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO | | | | | |
|---|--------------------------|-----------------|--------------------------|---|---------------|
| Tipo de Documento | Número de Identificación | Primer apellido | Segundo apellido | Primer nombre | Otros nombres |
| SEÑAL DE CALIFICACIÓN | 11 001 118 | LOPEZ | ROLDAN | DAVIS | ROLDAN |
| Dependencia o área a la que pertenece el evaluado | | | Dependencia del evaluado | | |
| PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ASIGNAMIENTO | | | TIPO DE EVALUACIÓN | | |
| Área de desempeño | Cargo | Ocio | Proceso del empleo | TITULOS Y/O RESPECTIVOS EN OTRAS LENGUAS Y TIPOS DE LENGUAJES (ARL, CIBEL, FOND, APT, etc.) | |
| TÉCNICO | III | 3 | 1 | | |

| II. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Jefe inmediato) | | | | | |
|--|--------------------------|-----------------|---------------------------|---------------|---------------|
| Tipo de Documento | Número de Identificación | Primer apellido | Segundo apellido | Primer nombre | Otros nombres |
| CLASIFICACIÓN DE CATEGORÍA | 11 001 112 | ROLDAN | DAVIS | ALFARO | ROLDAN |
| Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador | | | Dependencia del evaluador | | |
| TIPO DE EVALUACIÓN | | | TIPO DE EVALUACIÓN | | |
| NO EVALUADO | NO EVALUADO | NO EVALUADO | NO EVALUADO | NO EVALUADO | NO EVALUADO |

| III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Servidor público de Libre Plazamiento y Remoción en caso de consultoría Comisión Evaluadora) | | | | | |
|---|--------------------------|-----------------|---------------------------|---------------|---------------|
| Tipo de Documento | Número de Identificación | Primer apellido | Segundo apellido | Primer nombre | Otros nombres |
| CLASIFICACIÓN DE CATEGORÍA | NO EVALUADO | NO EVALUADO | NO EVALUADO | NO EVALUADO | NO EVALUADO |
| Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador | | | Dependencia del evaluador | | |
| NO EVALUADO | NO EVALUADO | NO EVALUADO | NO EVALUADO | NO EVALUADO | NO EVALUADO |

| IV. CALIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL EMPLEADO PÚBLICO | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|
| COMPETENCIA | DESCRIPCIÓN | EVIDENCIAS ASOCIADAS | PERÍODO ANUAL U ORDINARIO | | REFERENCIA PARA LÍNEA | |
| | | | PRUEBA PARCIAL SEMESTRAL | SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL | EVALUACIÓN POR PERÍODO INTERIOR A UN AÑO | EVALUACIÓN EXTERNOBENEFICARIA |
| Disciplina y responsabilidad | Se ajusta a las normas y cumple las obligaciones de su cargo con seriedad y calidad. | <ul style="list-style-type: none"> • Cumple con puntualidad en las horas de trabajo, y cumple con el deber de que no se permita la distracción que le impida cumplir con sus deberes. • Asume la responsabilidad de sus actos y resultados. • Cumple con sus tareas y labores, procurando la productividad en sus labores, así como en sus deberes para con el Estado y la Nación. • Demuestra en sus actividades laborales un alto grado de compromiso, interés y seriedad en el cumplimiento de sus deberes. | MUY ALTO | MUY ALTO | | |
| Integridad y honestidad | Reserva sus opiniones y actúa con objetividad en sus actividades laborales, así como en sus deberes para con el Estado y la Nación. | <ul style="list-style-type: none"> • Actúa y se comporta honestamente y con integridad en sus actividades laborales, así como en sus deberes para con el Estado y la Nación. • Responde a las actividades laborales con seriedad y calidad. • Responde a las actividades laborales con seriedad y calidad. • Responde a las actividades laborales con seriedad y calidad. | MUY ALTO | MUY ALTO | | |
| Comunicación efectiva y oportuna | Maneja de forma adecuada y oportuna la información, así como en sus deberes para con el Estado y la Nación. | <ul style="list-style-type: none"> • Maneja de forma adecuada y oportuna la información, así como en sus deberes para con el Estado y la Nación. • Responde a las actividades laborales con seriedad y calidad. • Responde a las actividades laborales con seriedad y calidad. | MUY ALTO | ALTO | VERIFICAR EN FORMATO 11.0, EVALUACIÓN PERÍODO A UN AÑO | VERIFICAR EN FORMATO 11.0, EVALUACIÓN EXTERNOBENEFICARIA |
| Capacidad de trabajo | Trabaja de forma adecuada y oportuna en sus actividades laborales, así como en sus deberes para con el Estado y la Nación. | <ul style="list-style-type: none"> • Actúa y se comporta honestamente y con integridad en sus actividades laborales, así como en sus deberes para con el Estado y la Nación. • Responde a las actividades laborales con seriedad y calidad. • Responde a las actividades laborales con seriedad y calidad. | ALTO | MUY ALTO | VERIFICAR EN FORMATO 11.0, EVALUACIÓN PERÍODO A UN AÑO | VERIFICAR EN FORMATO 11.0, EVALUACIÓN EXTERNOBENEFICARIA |
| CALIFICACIÓN EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | | | CALIFICACIÓN PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL | CALIFICACIÓN SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL | | |
| | | | 9,50 | 9,50 | | |
| CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PARA EL PERÍODO ANUAL U ORDINARIO | | | 9,50 | | | |

| V. [] ESCALA CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LOS NIVELES DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | | | |
|--|---|---|--|
| NIVELES DE DESARROLLO | DESCRIPCIÓN CUALITATIVA | RESULTADOS CUANTITATIVOS | |
| | | NÚMERO DE DESARROLLOS (PARTE A) (SEMANAS Y HORAS DISPONIBLES) | CANTIDAD DE HORAS DE TRABAJO (PARTE B) (SEMANAS Y HORAS DISPONIBLES) |
| BAJO | Nivel de desarrollo de la competencia sin presencia de manera permanente que permita la obtención de los niveles y horas esperados. | 4 | 4 |
| ACEPTABLE | Nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera intermitente, con un leve impacto en la obtención de niveles y horas esperados. | 6 | 9 |
| ALTO | Nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente e intermitente de manera que permita la obtención de niveles y horas esperados. | 10 | 12 |
| MUY ALTO | Nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente, logrando el cumplimiento de los niveles y horas esperados y agrega valor a los procesos generando un alto nivel de calidad. | 15 | 15 |

| | | | |
|---|---|---------------------------|-----------------------------------|
|  |  COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL | | INSERTE EL LOGOTIPO DE SU ENTIDAD |
| | FORMATO 5. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS | | |
| PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL | CÓDIGO: F-ED-006 | FECHA EMISIÓN: 27/12/2018 | |
| | | Página: 1 de 1 | |
| | | Versión: 2.0 | |

| | | | | | | | |
|---------------------|-----|-----|------|----|-----|-----|------|
| PERÍODO DE VIGENCIA | DÍA | MES | AÑO | al | DÍA | MES | AÑO |
| | 1 | 3 | 2018 | | 28 | 2 | 2019 |

| Resultados de la evaluación por áreas o dependencias | | | |
|--|---|-------------------------------------|--|
| N° | ÁREA O DEPENDENCIA | CALIFICACIÓN DEL ÁREA O DEPENDENCIA | OBSERVACIONES |
| 1 | SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ASEGURAMIENTO | 10,00 | Con base en los componentes evaluados se otorgó la calificación para los funcionarios por su cultura organizacional en la administración de riesgos evidenciada en el compromiso que han demostrado en los procesos. |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |

Observaciones generales:

- Nota: Tener en cuenta los siguientes aspectos para efectuar la calificación:
- i) La planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos del organismo;
 - ii) Los objetivos institucionales por dependencia y sus compromisos relacionados y;
 - iii) Los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en la planeación institucional.

| CNSC | | COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL | | | | INGERE EL LOGOTIPO DE SU ENTIDAD | |
|---|------------------------------------|--|------------------------------------|---|---|----------------------------------|-------------------------|
| FORMATO I. REPORTE DE CALIFICACION PERIODO ANUAL U ORDINARIO | | | | | | | |
| PROCESO EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL | | | | CODIGO | 1-201405 | Pagina 1 de 1 | |
| | | | | FECHA EMISION | 27/12/2016 | | |
| | | | | Version | 2.0 | | |
| I. IDENTIFICACION DEL EVALUADO | | | | | | | |
| Tipo de Documento | Numero de Identificación | Primer apellido | Segundo apellido | Primer nombre | Otros nombres | | |
| CEDULA DE CIUDADANIA | 32567408 | LOPEZ | ROLDAN | DUVES | MAPY | | |
| Dependencia e Área a la que pertenece el evaluado: | | | | Denominación de empleo | | | |
| PRESTACION DE SERVICIOS Y ASEGURAMIENTO | | | | TECNICO OPERATIVO | | | |
| Nivel jerárquico | | Código | Grado | Propósito de empleo: | | | |
| TECNICO | | 314 | 2 | EVALUAR A LOS SERVIDORES AL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIONES DE FORTALECIMIENTO DE UNIDAD Y GENERAR LOS RESPECTIVOS INFORMES MENSUALES Y TRIMESTRALES DEL AREA CON EL FIN DE APROBAR A LA SUBDIRECCION DE PRESTACION DE SERVICIOS Y ASEGURAMIENTO EN EL AREA | | | |
| II. IDENTIFICACION EVALUADOR (Jefe inmediato) | | | | | | | |
| Tipo de documento | Numero de identificación | Primer apellido | Segundo apellido | Primer nombre | Otros nombres | | |
| CEDULA DE CIUDADANIA | 31423702 | RAMIREZ | CATANO | ADRIANA | | | |
| Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador | | | Denominación del empleo | | Código | Grado | Nivel jerárquico |
| SUBDIRECCION PRESTACION DE SERVICIOS Y ASEGURAMIENTO | | | SUBDIRECTORA | | 70 | 1 | DIRECTIVO |
| III. IDENTIFICACION EVALUADOR (Servidor público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora) | | | | | | | |
| Tipo de documento | Numero de identificación | Primer apellido | Segundo apellido | Primer nombre | Otros nombres | | |
| CEDULA DE CIUDADANIA | NO REQUERIDO | NO REQUERIDO | NO REQUERIDO | NO REQUERIDO | NO REQUERIDO | | |
| Dependencia e Área a la que pertenece el evaluador: | | | Denominación del empleo | | Código | Grado | Nivel jerárquico |
| NO REQUERIDO | | | NO REQUERIDO | | NO REQUERIDO | NO REQUERIDO | NO REQUERIDO |
| IV. CONSOLIDACION DE LAS EVALUACIONES | | | | | | | |
| EVALUACION INDIVIDUAL DEL PRIMER SEMESTRE | | | | EVALUACION INDIVIDUAL DEL SEGUNDO SEMESTRE | | CALIFICACION DEFINITIVA | |
| FECHA DE COMUNICACION | CALIFICACION PRIMER SEMESTRE | | CALIFICACION SEGUNDO SEMESTRE | | EVALUACION DE GESTION POR AREAS O DEPENDENCIAS (10) | FECHA DE NOTIFICACION | CALIFICACION DEFINITIVA |
| | Tiempo efectivamente laborado | 180 días | Tiempo efectivamente laborado | 180 días | 10 | | 98,20 |
| | Competencias laborales (sobre 100) | 98,20 | Competencias laborales (sobre 100) | 98,50 | | | |
| | Competencias comportamentales (10) | 8,50 | Competencias comportamentales (10) | 8,50 | | | |
| Firma del Evaluado | | | | Firma del Evaluado | | | |
| Firma del Jefe inmediato | | | | Firma del Jefe inmediato | | | |
| Firma del Evaluador en Comisión evaluadora | | | | Firma del Evaluador en Comisión evaluadora | | | |
| NO APLICA | | | | NO APLICA | | | |
| INTERPONE RECURSOS | | | | | | | |
| SI | | | | | | | |
| V. DECISION DE RECURSOS | | | | | | | |
| RECURSO DE REPOSICION | | | | RECURSO DE APELACION | | | |
| DECISION | FECHA | | | DECISION | FECHA | | |
| Nombre del Evaluado: | | | | Nombre del Evaluado: | | | |
| Firma | | | | Firma | | | |
| Nombre del Notificador: | | | | Nombre del Notificador: | | | |
| Firma | | | | Firma | | | |
| MOTIVACION (puede relacionar anexos): | | | | MOTIVACION (puede relacionar anexos): | | | |
| | | | | | | | |
| VI. CALIFICACION DEFINITIVA | | | | | | | |
| CALIFICACION DEFINITIVA EN FIRME | SI | FIRMA Y NUMERO DE CÉDULA DEL NOTIFICADOR | | FIRMA Y NUMERO DE CÉDULA DEL NOTIFICADOR | | | |
| | | <i>[Firma]</i> | | <i>[Firma]</i> | | | |
| F 32560408 | | | | | | | |

