



**Alcaldía de Montería**  
Coordinación Área Del Talento Humano  
Nit. 800096734-1

# **INFORME EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL PERÍODO 2022 – 2023**

**COORDINACIÓN ÁREA DEL TALENTO HUMANO**

**ALCALDIA DE MONTERIA**

Gobierno de La **GENTE**



**Alcaldía de Montería**  
Coordinación Área Del Talento Humano  
Nit. 800096734-1

**TABLA CONTENIDO**

1.GENERALIDADES.	4
2.MARCO LEGAL.	5
3.OBJETIVOS	6
4.ALCANCE	6
5.CRITERIOS DE EVALUACIÓN	6
5.1.PROCETAJES DE COMPONENTES DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO.	6
5.2. ESCALA DE CALIFICIACIÓN	7
6.PROCESO DE EVALUACION.	7
7.EVALUACIONES PARCIALES SEMESTRALES EN PERÍODO ANUAL.	8
9.CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PERÍODO ANUAL.	9
10.CALIFICACIÓN EXTRAORDINARIA.	10
11.USOS DE LA CALIFICACIÓN EN NIVEL SOBRESALIENTE.	10
12.USOS DE LA CALIFICACIÓN EN NIVEL SATISFACTORIO	10
13.USOS COMPLEMENTARIOS DE LA CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.	11
14.CONSECUENCIAS DE LA CALIFICACIÓN EN EL NIVEL NO SATISFACTORIO.	11
15.RESULTADO DE LA EVALUACION DEL PERIODO 2020-2021	12
16.INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.	14
CONCLUSIONES	15



## **Alcaldía de Montería**

Coordinación Área Del Talento Humano

Nit. 800096734-1

### **INTRODUCCION**

La tarea de Evaluar el Desempeño constituye un aspecto básico de la gestión de Recursos Humanos en las organizaciones. La Evaluación del Desempeño Laboral cumple una función esencial que de una u otra manera suele efectuarse en toda organización moderna. Al Evaluar el Desempeño la organización obtiene información para la toma de decisiones: Si el desempeño es inferior a lo estipulado, deben emprenderse acciones correctivas; si el desempeño es satisfactorio, debe ser alentado. Teniendo en cuenta el Acuerdo 6176 de 10 de octubre de 2018 la entienda se apoya con la Comisión Nacional de Servicio Civil (CNSC) tipo evaluación de desempeño para llevar a cabo el proceso de evaluación con los funcionarios de carrera administrativa y periodo de prueba de la Alcaldía de Montería.



## Alcaldía de Montería

Coordinación Área Del Talento Humano  
Nit. 800096734-1

### 1. GENERALIDADES.

**EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL (EDL):** Es una herramienta de gestión que, con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en periodo de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamente su desarrollo y permanencia en el servicio.

**METAS INSTITUCIONALES:** Son las establecidas por la alta dirección de la entidad, de conformidad con los planes, programas, proyectos, o planes operativos anuales por áreas o dependencia, encaminadas al cumplimiento de los objetivos y propósitos de la entidad. Metas con las cuales el empleado de carrera administrativo deberá comprometerse y realizar los aportes requeridos, para lograr su debido cumplimiento.

**COMPROMISOS LABORALES:** Son los resultados, productos o servicios susceptibles de ser medidos, cuantificados y verificados, que deberá entregar el empleado público en el periodo de evaluación determinado, de conformidad con los plazos y condiciones establecidas. Los compromisos laborales definen el cómo se desempeñan las competencias funcionales en cumplimiento de las metas institucionales.

**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:** Son las características relacionadas con las habilidades, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público, encaminadas al mejoramiento individual y requeridas para el desempeño de las funciones del empleo reflejadas en los compromisos laborales.

**EVALUADOR:** Es el servidor público que teniendo personal a su cargo debe cumplir con la responsabilidad de efectuar la Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de carrera y en periodo de prueba, de conformidad con el procedimiento y los parámetros establecidos por el sistema tipo de Evaluación del Desempeño Laboral.

**EVIDENCIAS:** Son las pruebas que permiten establecer objetivamente el avance, cumplimiento o, incumplimiento de los compromisos concertados y que se han generado durante el periodo de evaluación, como productos o resultado del desempeño del empleado evaluado y que deben corresponder a los compromisos laborales y al desarrollo de las competencias comportamentales.



## **Alcaldía de Montería**

Coordinación Área Del Talento Humano  
Nit. 800096734-1

### **2. MARCO LEGAL.**

Las entidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 909 de 2004, deben desarrollar sus sistemas propios de evaluación del desempeño laboral para la aprobación de la Comisión Nacional del Servicio Civil; en defecto de este, de manera excepcional adoptarán el sistema tipo previsto en el presente acuerdo. Partiendo de esta consideración, cabe destacar que el literal d) del artículo 11 de la norma en cita, prevé como una función a cargo de la Comisión Nacional del Servicio Civil establecer los instrumentos necesarios para la aplicación de las normas sobre evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa. El Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral se aplicará a los empleados públicos de carrera y en período de prueba que presten sus servicios en las entidades públicas que se rigen por la Ley 909

de 2004 y aquellas que cuenten con Sistemas de Carrera Específicos y Especiales de origen legal, mientras desarrollan sus propios sistemas de evaluación. En mérito de lo expuesto, la Comisión Nacional del Servicio Civil en sesión del 4 de octubre de 2018, aprobó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.

### **3. OBJETIVOS.**

- a) Contribuir al desarrollo de las políticas, planes, programas, proyectos y a los sistemas de gestión pública establecidos por la entidad, de manera que se evidencie la correspondencia entre el individual y el desempeño institucional.
- b) Asegurar el cumplimiento del principio del mérito, en el ingreso y permanencia de los empleados públicos de carrera.
- c) Establecer una herramienta de decisión que permita determinar el otorgamiento de estímulos e incentivos.

### **4. ALCANCE.**

Este informe fue aplicado a aquellas Secretarías y dependencias de la administración municipal que cuenten con funcionarios que figuren como empleados de carrera administrativa ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos de los empleados y su contribución con el cumplimiento de las metas institucionales para el periodo comprendido entre el 01 de febrero de 2020 y el 31 de enero de 2021.



## Alcaldía de Montería

Coordinación Área Del Talento Humano

Nit. 800096734-1

### 5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

#### 5.1. PORCENTAJES DE COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

CALIFICACIÓN PARA PERIODO ANUAL ORDINARIO	PESO PORCENTUAL
Compromisos laborales	80%
Competencias comportamentales	10%
Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias	10%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

#### 5.2. ESCALA DE CALIFICIACIÓN.

PROCENTAJE	NIVEL
Sobresaliente	Mayor o igual al 90%
Satisfactorio	Mayor del 65% y menor que el 90%
No Satisfactorio	Menor o igual a 65%

### 6. PROCESO DE EVALUACIÓN.

Se llevó a cabo el proceso de evaluación de desempeño laboral y comportamental de los funcionarios de carrera administrativa de la Alcaldía de Montería, correspondiente al periodo 2022 – 2023, comprendido entre el 01 de febrero de 2022 y el 31 de enero de 2023, usando como herramienta el Sistema Tipo de Evaluación de desempeño Laboral, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Acuerdo No. CNSC 20181000006176 del 10 de octubre de 2018 por el cual se establece el Sistema Tipo del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.

La evaluación se aplicó a un total de 71 funcionarios de la Alcaldía Municipal de Montería, ubicados en las siguientes dependencias:

- ✓ Secretaría General
- ✓ Secretaría de Gobierno
- ✓ Secretaría de Hacienda
- ✓ Oficina Jurídica



## **Alcaldía de Montería**

Coordinación Área Del Talento Humano  
Nit. 800096734-1

- ✓ Oficina de Control Interno
- ✓ Secretaría de Planeación
- ✓ Secretaría de Infraestructura
- ✓ Secretaría de Salud
- ✓ Secretaría de Tránsito y Transporte

### **7. EVALUACIONES PARCIALES SEMESTRALES EN PERÍODO ANUAL.**

Son aquellas que permiten evidenciar el porcentaje de avance del evaluado, en relación con el cumplimiento de los compromisos concertados para el período de evaluación, para lo cual se verificará: las evidencias generadas en el período de evaluación, los resultados del seguimiento efectuado y el avance de los Planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión.

### **8. EVALUACIONES PARCIALES EVENTUALES EN PERÍODO ANUAL Y EN PERÍODO DE PRUEBA.**

Durante el período anual de Evaluación del Desempeño Laboral se deberán efectuar las siguientes evaluaciones parciales semestrales y eventuales cuando así se requieran:

Evaluación parcial del primer semestre. Corresponde al período comprendido entre el primero (1º) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año. La evaluación deberá realizarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.

Evaluación parcial del segundo semestre. Corresponde al período comprendido entre el primero (1º) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente. La evaluación deberá producirse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.

Evaluaciones parciales y eventuales

. En las evaluaciones del primero como del segundo semestre, el evaluador deberá tener en cuenta el resultado de las evaluaciones parciales eventuales que se generen por las siguientes situaciones:

- a) Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus colaboradores antes de retirarse del empleo.
- b) Por cambio definitivo del empleo como resultado de traslado del evaluado o reubicación del empleo.
- c) Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por suspensión o por asumir por encargo las



## **Alcaldía de Montería**

Coordinación Área Del Talento Humano  
Nit. 800096734-1

funciones de otro cargo o con ocasión de licencias, comisiones o de vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones sea superior a treinta (30) días calendario.

- d) La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar.
- e) Por separación temporal del empleado público con ocasión de un nombramiento en período de prueba, la cual surtirá efectos sólo en los eventos en que el servidor regrese a su empleo o no supere el período de prueba.

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

### **9. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PERÍODO ANUAL.**

Comprende el período entre el 1 de febrero y el 31 de enero del año siguiente, correspondiendo a la sumatoria de las dos (2) evaluaciones parciales semestrales. Esta calificación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho período.

### **10. CALIFICACIÓN EXTRAORDINARIA.**

Durante el período anual, si el jefe de la entidad recibe información debidamente soportada sobre el desempeño deficiente de un empleado de carrera, podrá ordenar por escrito a su evaluador que lo califique de forma inmediata. Esta calificación sólo podrá ordenarse después de transcurridos tres (3) meses desde la última calificación definitiva y comprenderá todo el período no evaluado hasta el momento de la orden, para lo cual se tendrán en cuenta las evaluaciones parciales que se hayan efectuado.

### **11. USOS DE LA CALIFICACIÓN EN NIVEL SOBRESALIENTE.**

- a) Adquirir derechos de carrera administrativa con la calificación definitiva en firme del Período de Prueba, tanto para el ingreso o el ascenso, como consecuencia de un concurso de méritos.
- b) Acceder a encargos cuando se cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004.





## **Alcaldía de Montería**

Coordinación Área Del Talento Humano  
Nit. 800096734-1

- c) Acceder a comisiones para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período fijo en los términos del artículo 26 de la Ley 909 de 2004.
- d) Acceder a los beneficios contenidos en el plan de estímulos de la entidad.

Para efecto del reconocimiento de incentivos institucionales se entenderá la calificación sobresaliente como equivalente al nivel de excelencia de que trata el Decreto 1083 de 2015 o las disposiciones que lo modifiquen, aclaren o sustituyan.

### **12. USOS DE LA CALIFICACIÓN EN NIVEL SATISFACTORIO.**

- a) Adquirir derechos de carrera administrativa con la calificación definitiva en firme del Período de Prueba, tanto para el ingreso o el ascenso, como consecuencia de un concurso de méritos.
- b) Permanecer en el servicio y conservar los derechos de carrera.
- c) Posibilidad de ser encargado, a discrecionalidad del nominador, cumpliendo con los demás requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004. siempre que no exista en la planta de personal, un servidor con derecho preferencial a ser encargado.

### **13. USOS COMPLEMENTARIOS DE LA CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.**

- a) Planificar la capacitación y la formación de los servidores públicos.
- b) Conceder becas o comisiones de estudio.
- c) Otorgar incentivos económicos o de otro tipo.

### **14. CONSECUENCIAS DE LA CALIFICACIÓN EN EL NIVEL NO SATISFACTORIO.**

- a) Separación de a carrera administrativa y pérdida de los derechos inherentes a ella.
- b) Retiro del servicio.
- c) Pérdida del encargo y la obligación de regresar al empleo en el cual ostenta derechos de carrera.



Alcaldía de Montería

Coordinación Área Del Talento Humano

Nit. 800096734-1

d) En firme la calificación no satisfactoria del periodo de prueba, el empleado debe regresar al cargo en que ostenta derechos de carrera.

15. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL PERIODO 2022-2023

En la siguiente relación se muestran los nombres completos, dependencia, situación administrativa, cargos y los resultados alcanzados u obtenidos por cada funcionario en la evaluación parcial y en la evaluación definitiva del Periodo anual ordinario 2022 – 2023 para un total de 71 funcionarios evaluados:

NÚMERO	NOMBRE COMPLETO	CARGO	SITUACION ADMINISTRATIVA	SECRETARÍA	CALIFICACION DEFINITIVA
1	ALVAREZ VERTEL MARLENE	SECRETARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	GENERAL	100
2	ATENCIA GOMEZ GENY PAOLA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	GENERAL	100
3	GARCIA CRUZ LINA ROCIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	GENERAL	100
4	AYALA MONTALVO LOLY LUZ	SECRETARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	GENERAL	100
5	BUELVAS ARRIETA ARLIN MARIELA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	GENERAL	100
6	CONTRERAS ALVAREZ CARLOS HERNAN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	GENERAL	100
7	MENDOZA PARRA ALICIA DEL CARMEN	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	GENERAL	100
8	PICO PETRO ROGER ISAAC	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	GENERAL	100



**Alcaldía de Montería**  
Coordinación Área Del Talento Humano  
Nit. 800096734-1

9	RACINE VERGARA FABIAN JOSE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	GENERAL	100
10	REGINO MARTINEZ ALVARO AUGUSTO	CONDUCTOR	CARRERA ADMINISTRATIVA	GENERAL	100
11	RESTAN MURILLO LETICIA DEL CARMEN	SECRETARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	GENERAL	100
12	REYES DIAZ BERTHA CECILIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	GENERAL	100
13	VELEZ CARRIAZO ROCIO AMPARO	SECRETARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	GENERAL- CONTROL INTERNO	100
14	DORIA COGOLLO GENIS MARIA	SECRETARIA DE PLANEACION	CARRERA ADMINISTRATIVA	SECRETARIA DE PLANEACION	100
15	DUEÑAS ALEMAN MARIA DE LOS MILAGROS	SECRETARIA DE PLANEACION	CARRERA ADMINISTRATIVA	SECRETARIA DE PLANEACION	100
16	ORTEGA HOYOS LUISA FERNANDA	SECRETARIA DE PLANEACION	CARRERA ADMINISTRATIVA	SECRETARIA DE PLANEACION	100
17	PACHECO DURANGO IVAN DANIEL	SECRETARIA DE PLANEACION	CARRERA ADMINISTRATIVA	SECRETARIA DE PLANEACION	100
18	PADILLA DIAZ MANUEL RAMON	SECRETARIA DE PLANEACION	CARRERA ADMINISTRATIVA	SECRETARIA DE PLANEACION	100
19	TORO RUIZ LODYS LEYLA	SECRETARIA DE PLANEACION	CARRERA ADMINISTRATIVA	SECRETARIA DE PLANEACION	100
20	COGOLLO COGOLLO JOSE MANUEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	OFICINA JURIDICA	100



**Alcaldía de Montería**  
Coordinación Área Del Talento Humano  
Nit. 800096734-1

21	MONTES HERNANDEZ WILIAN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	OFICINA JURIDICA	100
	FELIPE				
22	BELLO TOUS LUPITA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CARRERA ADMINISTRATIVA	HACIENDA	100
23	ZULUAGA JIMENEZ ROSARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	HACIENDA	100
24	SANES AYALA LUIS ERNESTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	TRANSITO	100
25	PADILLA BRUN NETTY NERLEY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	TRANSITO	100
26	OVIEDO BUELVAS MARTA CECILIA	SECRETARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	SALUD	100
27	HOYOS BEDOYA DAIRO MANUEL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	HACIENDA	96.6
28	LLORENTE RAMOS ANGELICA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	HACIENDA	96.6
29	BONET PAYARES EDILIA MARIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	TRANSITO	94.48
30	PATERNINA LOPEZ TERESA DE JESUS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	TRANSTIO	92.06
31	CALUME CHAKER JAVIER JOSE	INSPECTOR	CARRERA ADMINISTRATIVA	TRANSITO	88.38



**Alcaldía de Montería**  
Coordinación Área Del Talento Humano  
Nit. 800096734-1

32	ALVAREZ VARILLA ESTRELLA	SECRETARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	SALUD	95.75
33	PEREIRA GUZMAN JHON JAIRO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	CARRERA ADMINISTRATIVA	SALUD	83.28
34	RAMOS SANCHEZ JAIRO ENRIQUE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	SALUD	91.05
35	RODRIGUEZ PAREDES MEVIS JUDITH	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	SALUD	91.05
36	YEPES MARTINEZ OLGA LUCIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	SALUD	89.05
37	FLOREZ JIMENEZ ANGELICA MARIA	LIDER DE PROGRAMA	CARRERA ADMINISTRATIVA	INFRAESTRUCTURA	91.51
38	PEREZ VILLALOBOS ELI REMBERTO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	INFRAESTRUCTURA	93.07
39	RAMIREZ DIAZ MARCELA	SECRETARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	INFRAESTRUCTURA	93.07
40	TORRES PEREZ MARIO ALEJANDRO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	INFRAESTRUCTURA	91.51
41	BERRIO DEL TORO EVIS MIRELLA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	GOBIERNO	91.05
42	BERROCAL PEREZ ALBEIRO DEL CRISTO	INSPECTOR DE POLICIA RURAL (ZONA 7)	CARRERA ADMINISTRATIVA	GOBIERNO	92.88



**Alcaldía de Montería**  
Coordinación Área Del Talento Humano  
Nit. 800096734-1

43	BUELVAS OQUENDO RAMON BENJAMIN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	GOBIERNO	94.87
44	BULA MUÑOZ LIGIA SUSANA	INSPECTOR DE POLICIA URBANO 1 CATEGORIA ESPECIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	GOBIERNO	92.78
45	CONTRERAS TOVAR LUIS ALBERTO	INSPECTOR DE POLICIA RURAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	GOBIERNO	91.78
46	CUEVAS DIAZ LILIANA ALEXANDRA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	GOBIERNO	91.05
47	ESPITIA DURANGO LINA ESMERALDA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	GOBIERNO	90.19
48	GARCIA ESPINOSA ORLANDO ANTONIO	INSPECTOR DE POLICIA URBANO 1 CATEGORIA ESPECIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	GOBIERNO	89.08
49	GUERRERO MORALES JORGE ALBERTO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	GOBIERNO	91.05
50	GUZMAN SEGURA CAMILO ANDRES	INSPECTOR DE POLICIA RURAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	GOBIERNO	91.01
51	HERAZO HERAZO ALEJANDRO ANTONIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	GOBIERNO	90.97
52	LEON DE LOPEZ RUTH MARGARITA	SECRETARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	GOBIERNO	92.87



**Alcaldía de Montería**  
Coordinación Área Del Talento Humano  
Nit. 800096734-1

53	LOZANO DURANGO BRAULIO BOLIVAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	GOBIERNO	90.24
54	LOZANO PRETEL LUIS FERNANDO	COMISARIO DE FAMILIA	CARRERA ADMINISTRATIVA	GOBIERNO	89.08
55	MANGONES MARRUGO JOSE DAVID	INSPECTOR DE POLICIA RURAL (ZONA 1)	CARRERA ADMINISTRATIVA	GOBIERNO	94.05
56	MILLAN GALINDO HUMBERTO ENRIQUE	INSPECTOR	CARRERA ADMINISTRATIVA	GOBIERNO	89.13
57	NARANJO VERTEL SHIRLY MARIA	INSPECTOR DE POLICIA RURAL (ZONA 6)	CARRERA ADMINISTRATIVA	GOBIERNO	92.35
58	NARVAEZ BARRIO EDUARDO ENRIQUE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	GOBIERNO	89.39
59	NEGRETE NEGRETE ORLANDO DE JESUS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	GOBIERNO	90.15
60	PASTRANA CORREA MARGARITA JUDITH	INSPECTOR DE POLICIA URBANO 1a CATEGORIA ESPECIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	GOBIERNO	92.78
61	PINEDO VERGARA ROSA LINA	SECRETARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	GOBIERNO	95.51
62	RACEDO CUADRO JASSON MANUEL	INSPECTOR DE POLICIA RURAL (ZONA 8)	CARRERA ADMINISTRATIVA	GOBIERNO	93.09



**Alcaldía de Montería**  
Coordinación Área Del Talento Humano  
Nit. 800096734-1

63	REINEL BURGOS YULIETH PAOLA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	GOBIERNO	92.78
64	SALGADO TAMARA RAMIRO GUSTAVO	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	GOBIERNO	90.24
65	SOTO LAURA ANDREA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	GOBIERNO	95.75
66	VELEZ SALCEDO JAVIER IGNACIO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (ENC.)	CARRERA ADMINISTRATIVA	GOBIERNO	93.88
67	GARCIA CUBILLOS JEYSSON ANDRES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CARRERA ADMINISTRATIVA	GOBIERNO	91.05
68	DIAZ HELIAZ JORGE DAVID	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	GENERAL	86.94
69	TORRES AYAZO WILLIAM ENRIQUE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	GOBIERNO	91.08
70	ZAMUDIO TORRES ALBERTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	GOBIERNO	86.57
71	SILVIA MILENA VELASQUEZ ALARCON	LIDER DE PROGRAMA	CARRERA ADMINISTRATIVA	EDUCACIÓN	98.49

**ELABORO CRL.**

**16. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.**

Se utilizarán los medios o instrumentos que defina la Comisión Nacional del Servicio Civil.





## Alcaldía de Montería

Coordinación Área Del Talento Humano

Nit. 800096734-1

### CONCLUSIONES

La Evaluación de Desempeño Laboral busca conocer el estándar de desempeño del trabajador de acuerdo a ciertos parámetros que se establecen para tal fin, como una forma de medida del desempeño que tiene el capital humano, en las diferentes actividades sin embargo existen factores internos y externos que inciden en este desempeño que tenga dentro de la institución. Desde la coordinación de recursos humanos asumiendo rol de jefe de personal y el proceso de evaluación de desempeño de la vigencia 2022-2023 nos permite analizar los resultados obtenidos en la evaluación, en su mayoría sobresalientes, se logra cumplir a cabalidad el principio del mérito en la permanencia en los cargos que se encuentran registrados en carrera administrativa en la Alcaldía de Montería.

Conforme a las calificaciones parciales y definitivas se logra aportar un criterio de decisión relativamente objetivo en la conformación del Plan de estímulos e incentivos.

Junto a este documento y como soporte de la realización del proceso de evaluación de desempeño se dejó constancia en cada una de las hojas de vida de los funcionarios brindándoles sus respectivas copias.

Durante el proceso de la evaluación de desempeño laboral se logró tener una participación activa de los evaluadores y evaluados de cada dependencia.

Los sistemas de evaluación miden el esfuerzo desplegado del trabajador, teniendo espacios importantes que tratan de medir el desempeño la oficina de recursos humanos seguirá trabajando para darle cumplimiento oportuno y con mayor eficiencia a la EDL.

**FABIAN JOSE RACINE VERGARA**

Coordinador Área Gestión Del Talento Humano

Elaboró: Pamela Vélez/ Contratista oficina Talento Humano