

1. Objetivo

Determinar la calidad del trabajo desarrollado por el empleado de libre nombramiento remoción y el trabajador oficial en la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas-ESU, a la vez sirve para medir el nivel competitivo de la Empresa, ya que la suma de todos los cargos con buen resultado refleja la eficiencia y el logro de los objetivos estratégicos de los procesos y de la Empresa en conjunto.

2. Alcance

Este documento comprende desde el diseño del instrumento de evaluación hasta la elaboración del plan de mejoramiento individual o grupal.

3. Campo de Aplicación

Este procedimiento aplica para la implementación de la Evaluación de Resultados en atención a las necesidades de mejoramiento de los funcionarios de la entidad que hacen parte de la planta de personal, a excepción del Gerente.

4. Responsables

- **Líder de Programa - Unidad Gestión Humana:** Garantizar la efectividad del programa de evaluación de desempeño de la entidad.
- **Profesional Universitario - Unidad Gestión Humana:** Brindar apoyo en la implementación del programa de evaluación de desempeño.

5. Términos y Definiciones

- **EVALUADO:** Servidor al que el Jefe de su respectiva Unidad Organizacional le evalúa el desempeño.
- **EVALUADOR:** El jefe de la Unidad Organizacional que realiza la evaluación de desempeño laboral de los servidores a su cargo.
- **COMPROMISOS LABORALES:** Actividades o proyectos que el servidor se encuentra en la obligación de realizar de acuerdo al perfil del cargo que ocupa en la entidad.
- **COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES:** Comportamientos requeridos en los servidores para el cumplimiento de las funciones para las cuales se encuentra contratado laboralmente.
- **COMPETENCIAS DEL CARGO:** Capacidades para desempeñar con base en los resultados esperados, las funciones inherentes al cargo.
- **COMPROMISOS PACTADOS:** Actividades o proyectos que el empleado se compromete a realizar o se establece como metas, de acuerdo a las funciones y responsabilidades del cargo que desempeña.
- **UNIDAD ORGANIZACIONAL:** Es toda aquella área, Oficina, Subgerencia que hace parte de la Entidad.

6. Contenido:

La Empresa para la Seguridad y Soluciones urbanas, cuenta con una plataforma de evaluación de resultados; la cual ha sido diseñada y adaptada a la institución, con el ánimo de evaluar las competencias y compromisos organizacionales e individuales.

La plataforma se denomina KAWAK, la cual permite realizar la activación y desactivación del personal que será evaluado. La evaluación de resultados la debe realizar el gerente, Jefe de oficina, Secretario general, Subgerente, tesorero general y líder de cada unidad o equipo de trabajo. La evaluación de resultados se adopta del modelo integrado de planeación y gestión MIPG, la cual indica que se deben evaluar los compromisos laborales de la gestión, con el fin que la evaluación sea objetiva.

De acuerdo al decreto 617 de 10 de octubre de 2018, la evaluación es una herramienta de gestión que mide el cumplimiento de objetivos individuales de los servidores y la concertación de compromisos laborales. La concertación de compromisos es un acuerdo al que debe llegar el evaluador y el evaluado, en esta concertación de compromisos el evaluador y el evaluado deberán llegar a acuerdos sobre los compromisos funcionales y compromisos comportamentales, el cumplimiento y resultados de los siguientes compromisos serán evaluados al año siguiente.

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Actualización del instrumento de evaluación.	El Líder de Programa de la Unidad de Gestión Humana en compañía con el profesional especializado de la oficina estratégica, realizará los ajustes necesarios de acuerdo a las novedades presentadas en la vigencia anterior (traslados internos, ascensos, asignación de nuevas funciones, nuevas contrataciones, nuevas plazas, entre otros) en los componentes de la evaluación de resultados en Kawak y en conjunto con el Subgerente Administrativo y Financiero diseñaran el cronograma de actividades a llevar a cabo por las diferentes Unidades o equipos de trabajo Organizacionales	Líder de Programa - Unidad Gestión Humana Profesional especializado - Oficina estratégica Subgerente Administrativo y financiero
2	Inicio de la evaluación de resultados.	De acuerdo con el cronograma establecido por el Subgerente Administrativo y Financiero y el Líder de Programa de la Unidad de Gestión Humana, cada año entre los meses de diciembre y febrero, se realiza la evaluación de desempeño y de resultados.	Líder de Programa - Unidad Gestión Humana Subgerente Administrativo y Financiero.
3	Aplicación de la Evaluación.	El jefe de cada Unidad Organizacional evaluará los compromisos y resultados pactados con su debida evidencia que se registrará en el formato FT-M5-GTH-29 Evaluación de resultados en donde se dará cumplimiento y seguimiento a los compromisos de los diferentes miembros de su equipo de trabajo dentro de los plazos aprobados por la Subgerencia Administrativa y Financiera.	Jefe de la Unidad Organizacional

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
4	Elaboración de planes de mejoramiento.	El jefe de la Unidad Organizacional con su colaborador, establecen un plan de mejoramiento de acuerdo con los resultados que haya arrojado la Evaluación del Desempeño y de resultados.	Jefe de la Unidad Organizacional y Colaborador
5	Elaboración de informe.	El Líder de Programa - Unidad Gestión Humana elabora informe que es remitido posteriormente al Subgerente Administrativo y Financiero, para su revisión y aprobación.	Líder de Programa - Unidad Gestión Humana Subgerente Administrativo y Financiero.
6	Socialización de informe de evaluación de resultados	El Subgerente Administrativo y Financiero, con el Líder de Programa - Unidad Gestión Humana, realizan la socialización de los resultados ante el Comité de Gerencia.	Líder de Programa - Unidad Gestión Humana Subgerente Administrativo y Financiero.
7	Seguimiento a los planes de mejoramiento	El Líder de Programa - Unidad Gestión Humana realiza acompañamiento a los Jefes de la Unidades Organizacionales en la implementación de los planes de mejoramiento y realiza seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes en la evaluación de desempeño y de resultados.	Líder de Programa - Unidad Gestión Humana; Jefe de la Unidad Organizacional

7. Puntos de control

- Informe de Resultados
- Evaluación de Resultados

8. Documentos de Referencia

- Reglamento Interno de Trabajo.
- Ley 6 de 1945 y sus decretos reglamentarios.
- Decreto reglamentario 2127 de 1945 y las normas que lo modifican.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Usuario	Comentario
4	28/01/2019	Marcela Salazar Valencia	Actualización de acuerdo con implementación de la herramienta Kawak.
5	05/05/2022	Marcela Salazar Valencia	Revisión y actualización del procedimiento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Lider De Programa - Unidad de Gestión Talento Humano Fecha de elaboración: 03/03/2022	Subgerente Administrativa y Financiera Fecha de revisión: 03/03/2022	Subgerente Administrativa y Financiera Fecha de aprobación: 03/03/2022