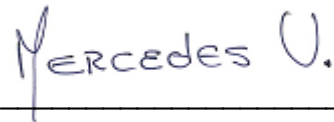
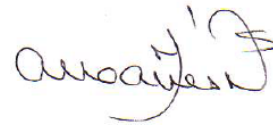


Elaborado por: _____

Gloria Mercedes Vallejo
Jefe Gestión Integral

Revisado por: _____

Alba Inés Naranjo
Jefe de Gestión Humana

Aprobado por: _____

Luis Freyder Posso B.
Gerente

GERS	PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	PR- 031	
		Revisión No 15	21 oct 2024

CONTROL REVISIONES

REVISIÓN	OBSERVACIONES	FECHA DE APROBACIÓN
01	Original	15 de Enero de 2.003
02	Se introdujo la homologación de la formación con base en la experiencia, acción correctiva derivada de la auditoría interna de calidad	15 de Mayo de 2.003
03	Se amplió la evaluación de las competencias incluyendo las concernientes al manejo del programa de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente	5 de Abril de 2.004
04	Se incluyó la evaluación de las habilidades técnicas mediante examen. Esta acción es derivada de la auditoria interna de calidad ciclo del año 2005.	7 de Junio de 2005
05	Se actualizó el nombre del Formato RG-024-01 de Solicitud de personal a Solicitud de vinculación de personal	Mayo 20 de 2008
06	Revisión de responsabilidades de las actividades, actualización general del procedimiento	Mayo 20 de 2009
07	Revisión de responsabilidades, actualización del procedimiento	Junio 1 de 2011
08	Ampliación del alcance, ajuste de los momentos de evaluación	Septiembre 30 de 2013
09	Ajuste al nuevo formato para evaluación de competencias	Octubre 20 de 2015
10	Se aclaró la frecuencia de evaluación del desempeño	Enero 10 de 2016
11	Revisión y actualización de profesiogramas	Enero 26 de 2017
12	Modificación del procedimiento por nómina web	Enero 15 de 2019
13	Modificación del procedimiento teniendo en cuenta los criterios de evaluación del desempeño SGSST de acuerdo al Decreto 1072	Noviembre 20 de 2019
14	Se incluyó evaluación de desempeño periodo de prueba, retroalimentación al empleado posterior a la evaluación de desempeño. Se actualizaron cargos	Noviembre 14 de 2023
15	Modificación en el periodo de prueba, aclaración de puntos de evaluación	Octubre 21 de 2024

GERS	PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	PR- 031	
		Revisión No 15	21 oct 2024

1. OBJETIVO

Definir la metodología para evaluación de competencias del personal de GERS y los planes para cierre de brecha

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para evaluar las competencias de todos los cargos establecidos en los perfiles de cargo de la empresa.

3. RESPONSABILIDAD

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Definir el perfil de los cargos	Jefe Gestión Integral - jefe de Gestión Humana	Cada que se cree un nuevo cargo
Preseleccionar candidatos	Jefe de Gestión Humana, director área y Gerencia	Cuando se haga la solicitud
Llevar a cabo las entrevistas o pruebas de ingreso	Jefe de gestión humana, jefe directo o el Gerente	Cada que ingrese una nueva persona
Evaluar el desempeño	Presidente Directores de área Jefes de área	Una vez al año
Evaluar la competencia	Jefe de Gestión Humana	Ingreso
Planear el cierre de brecha a través del programa de formación	Jefe Gestión Integral – jefe de Gestión Humana	Una vez al año al finalizar el análisis de competencia

4. DEFINICIONES

4.1 PERFIL DE CARGO

Documento que describe el objetivo, autoridad, responsabilidad, competencias, experiencia, funciones y profesiograma de los cargos.

GERS	PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	PR- 031	
		Revisión No 15	21 oct 2024

4.2 ANÁLISIS DE BRECHA

Actividad que se lleva a cabo para comparar las competencias requeridas por el cargo con las que realmente tiene los empleados.

5. PROCEDIMIENTO

El procedimiento a seguir para evaluar las competencias del personal involucra los siguientes pasos:

1. Definición del perfil teórico de cada cargo. Para empleados nuevos los requisitos se definen en el formato de solicitud de vinculación de personal, RG-024-01.
2. Si se va a vincular un empleado nuevo, se realiza una preselección de hojas de vida y se evalúa el perfil potencial mediante entrevista y / o pruebas técnicas
3. Evaluación de la hoja de vida del aspirante contra el perfil teórico. Si el perfil teórico no se satisface totalmente, hacer análisis de brecha.
4. Si el candidato se aleja notoriamente del perfil teórico no es aceptado para el cargo.
5. Si no se satisfacen totalmente las necesidades de competencia, pero el candidato tiene buen potencial, se planean acciones de formación para cerrar la brecha.

6. DEFINICIÓN DE PERFILES

Cuando se hace la solicitud para el ingreso de una persona, el solicitante diligencia el formato RG-024-01 "Solicitud de Vinculación de Personal", indicando el perfil necesario.

Los directores de área y quienes ejecutan las actividades (los empleados con experiencia), identifican y documentan las responsabilidades y funciones específicas de cada cargo y con base en estas, se determina la educación, formación, experiencia y habilidades necesarias para ejercerlo adecuadamente. Esta información queda consignada en el documento perfil de cargo.

Los riesgos del cargo los identifica la jefe de gestión integral, el profesional HSEQ en conjunto con el empleado en el documento matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.

Las valoraciones médicas necesarias para cada cargo se documentan en la sección PROFESIOGRAMA.

GERS	PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	PR- 031	
		Revisión No 15	21 oct 2024

7. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Esta actividad tiene como propósito fundamental evaluar la capacidad para la ejecución de actividades, la actitud y la aptitud demostrada por cada uno de los empleados en relación con el desempeño esperado en su cargo y contar con información necesaria para el mejoramiento.

7.1 Evaluación de desempeño por periodo de prueba: Una semana antes de finalizar el periodo de prueba para personal de contratación a término indefinido (dos meses). El jefe directo evaluará el desempeño general de acuerdo al cumplimiento de las tareas asignadas y la oportunidad de entrega, la comunicación asertiva y el trabajo en equipo, y determinará la continuidad de contrato de trabajo RG-031-05

Nota: Esta evaluación no aplica para personal que reingresa a laborar a GERS, luego de un retiro no mayor a un año y tampoco los que pasan de contrato por prestación de servicios a contratación por nómina.

7.2 Evaluación anual de desempeño

Se realiza una vez al año en el período comprendido entre el mes de noviembre y el de febrero del año inmediatamente siguiente, mediante entrevista personal que se consigna en el registro EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. La evaluación permite escuchar al colaborador, proponer ajustes, reconocer los logros alcanzados y destacar los resultados obtenidos a la vez que se hacen recomendaciones para la mejora, enmarcando la actividad dentro de una orientación positiva y constructiva.

Esta evaluación no es obligatoria para las personas que llevan en GERS menos de seis (6) meses. La elaboración o no de esta evaluación queda a criterio del Gerente, director o jefe de área.

7.1 Descripción de la herramienta:

Para realizar la evaluación de desempeño se utiliza la plataforma del programa de nómina web de Siesa.

Gestión humana envía el link a cada uno de los responsables de realizar las evaluaciones de desempeño, desde donde debe abrirse la evaluación. Al darle doble clic al link enviado, se abre archivo en pdf y en este aparecen los nombres de las personas a evaluar. Al ingresar a la evaluación individual aparecen los siguientes campos por cada una de las competencias:

Archivo: Evaluación com Rev 15 de oct 2024	Copia No 1	Página 5 de 10
--	------------	----------------

GERS	PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	PR- 031	
		Revisión No 15	21 oct 2024

- Competencia a evaluar
- Calificación
- Comentario

En el campo de comentarios debemos registrar las observaciones, fortalezas, debilidades o las acciones para la mejora que debemos hacerle al empleado evaluado.

Una vez termine la evaluación individual, podemos guardar y continuar luego con las siguientes evaluaciones o si ya hemos terminado todas las evaluaciones le damos guardar y enviar para que sean guardadas en la nómina web.

Finalizado el proceso de evaluación de todo el personal, el área de gestión humana hace el envío masivo a los correos de todos los empleados para informarles la calificación promedio y el detalle por competencia, como evidencia de la realización de la actividad.

7.2 Escala de evaluación

La escala para evaluar es numérica, con rango del 1 al 5 con los siguientes criterios:

- 1: Pésimo resultado en su desempeño
- 2: Mal resultado en su desempeño
- 3: Regular, debe mejorar
- 4: Buen resultado
- 5: Excelente desempeño en la competencia evaluada

Nota: La calificación puede expresarse con un valor entero y un decimal, es decir, se pueden reportar resultados como 4,5; 3,2; 2,7; todos los valores numéricos dentro del rango del uno (1) al cinco (5).

Si el promedio de la evaluación de desempeño, da como resultado una calificación de 3.0 o inferior, se debe hacer un plan de acción, luego de realizar el análisis de causa, el cual debe ser realizado por el director o jefe de área en conjunto con el trabajador, se dará un tiempo para la ejecución del plan de acción, si esta no es efectiva es un insumo para terminación de contrato laboral.

7.3 COMPETENCIAS A EVALUAR:

7.3.1 Productividad

En esta competencia se debe considerar:

Archivo: Evaluación com Rev 15 de oct 2024	Copia No 1	Página 6 de 10
--	------------	----------------

GERS	PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	PR- 031	
		Revisión No 15	21 oct 2024

- Eficiencia del empleado
Hace referencia al uso de recursos y cumplimiento de objetivos
- Capacidad para organizar sus actividades
Evalúa planeación y control del tiempo
- Oportunidad en la entrega de tareas, trabajos, proyectos, compromisos
- Capacidad para cumplir los compromisos internos y externos dentro del plazo acordado

La calificación de productividad debe resumir el desempeño del colaborador en los aspectos señalados.

7.3.2 Calidad y competencia técnica

En esta competencia se deben tener en cuenta

- Aplicación de conocimientos en el trabajo diario
- Confiabilidad de los resultados del trabajo
- Organización y control de los resultados

La calificación de **Calidad y competencia técnica** debe representar el desempeño del colaborador en los aspectos señalados.

7.3.3 Liderazgo

En esta competencia se debe calificar

- Proactividad para el logro de resultados
- Dirección del grupo a su cargo
Aquí se califica la capacidad de direccionar las acciones del equipo de trabajo, aunque no tenga el cargo de jefe directo
- Comunicación asertiva con clientes y compañeros de trabajo
Se debe evaluar la capacidad de transmitir información de manera positiva, respetuosa y motivadora

La calificación de **Liderazgo** debe representar el desempeño del colaborador en los aspectos señalados.

7.3.4 Habilidades personales

En esta competencia se agrupan los siguientes aspectos

- Flexibilidad

GERS	PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	PR- 031	
		Revisión No 15	21 oct 2024

Se refiere a la capacidad de adaptarse a otros ambientes, a ejecutar tareas diferentes a las rutinarias

- Proactividad
Capacidad de movilizarse individualmente hacia el logro de objetivos
- Trabajo en equipo
Capacidad de interacción, de sumar fuerzas con otros
- Comunicación efectiva
Claridad y oportunidad en la comunicación oral y escrita

La calificación de **habilidades personales** debe representar el desempeño del colaborador en los aspectos señalados

7.3.5 Habilidad comercial

Esta competencia evalúa la capacidad del colaborador y los resultados obtenidos en:

- Promoción del servicio
- Concreción de nuevos negocios
- Cumplimiento de metas y planes de ventas

Esta habilidad aplica para:

- Directores de áreas técnicas
- Directores de área ventas y **mercadeo**
- Director soluciones integrales de equipos
- Director de área NEPLAN
- Ingenieros de áreas técnicas
- Ingenieros de soporte técnico y comercial

No aplica para personal administrativo, contabilidad, Gestión Integral y soporte logístico.

La calificación de **la habilidad comercial** debe representar el desempeño del colaborador en los aspectos señalados

7.3.6 Conducta laboral

En esta competencia, el evaluador debe calificar el comportamiento del colaborador en los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de horario
- Cumplimiento de reglamento de trabajo

GERS	PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	PR- 031	
		Revisión No 15	21 oct 2024

- Observación de normas de conducta y convivencia
- Observación de llamados de atención
- Relaciones intralaborales
- Capacidad de relacionarse
- Respeto a sus compañeros y jefes
- Lenguaje verbal y gestual

La calificación de la **conducta laboral** debe representar el desempeño del colaborador en los aspectos señalados

7.3.7 Compromiso HSEQ

En esta competencia se evalúa el desempeño del colaborador en los siguientes aspectos:

- Procurar el cuidado integral de la salud
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo de la empresa
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
- Participar en las actividades de capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión integral de GERS
- Cumplimiento del plan de gestión ambiental, disposición de residuos, uso razonable de recursos como papel, agua, energía.

La calificación del **compromiso HSEQ** debe representar el desempeño del colaborador en aspectos señalados.

8. ANÁLISIS DE BRECHA- VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS

La jefe de gestión humana, estudia los resultados de la evaluación del desempeño y realiza análisis de las calificaciones por persona, competencia, área.

Adicionalmente saca un resumen con los comentarios efectuados por los jefes para determinar las necesidades de capacitación o acciones a seguir para lograr los objetivos.

Esta información es consolidada en el formato de Excel donde se recopila la evaluación de desempeño anual y los indicadores del proceso.

La evaluación de educación, formación y experiencia de los empleados de GERS se documenta en la hoja “salarios” del documento “Salarios y experiencia”.

GERS	PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	PR- 031	
		Revisión No 15	21 oct 2024

Mediante este análisis se identifican brechas de carácter individual y también las comunes a varias personas con el fin de proyectarlas en el programa de formación.

9. PLAN PARA CIERRE DE BRECHA

Con base en los resultados del análisis de brecha se actualiza el programa de formación con los requerimientos identificados y se programan los cursos, entrenamientos, seminarios o actividades de formación necesarias para la mejora de las competencias.

Los temas o aspectos de la formación requeridos para cerrar las brechas identificadas en el personal se agrupan según su afinidad y se definen los objetivos globales para cada grupo.

10. REGISTROS

Archivo Evaluación del desempeño

Archivo verificación competencias

RG-024-01 Formato de solicitud de vinculación de personal

RG-031-05 evaluación, traslado, promoción o periodo de prueba

Hojas de vida, Diplomas, actas de grado, certificados de formación, certificados de experiencia