GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

ANEXO TÉCNICO

MANUAL DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE INSTRUCTORES

DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA – SEDIS -

Versión: 02

Octubre de 2022

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Tabla de contenido

Lista de Tablas **5**

Lista de Ilustraciones **6**

1. Introducción **8**

2. Descripción de los instrumentos de evaluación **8**

3. Descripción y parametrización de los instrumentos de evaluación propuestos **11**

3.1. Descripción e inventario de competencias *11*

3.1.1. Definiciones del formato de Descripción e inventario de competencias del Instructor: 11

3.1.2. Formato - Descripción e inventario de competencias del Instructor 13

3.2. Formato de Concertación *15*

3.2.1. Definiciones para la comprensión del formato de Concertación 15

3.2.2. Formulación matemática del formato de Concertación 17

3.2.3. Descripción del formato de Concertación 20

3.3. Formato de Seguimiento al Desempeño Laboral *22*

3.3.1. Definiciones para la comprensión del formato de Seguimiento al Desempeño Laboral 22

3.3.2. Formato - Seguimiento al Desempeño Laboral 23

3.4. Formato de Mejoramiento al Desempeño Individual 25

3.4.1. Definiciones para la comprensión del formato de Mejoramiento al Desempeño individual 25

3.4.2. Formato – Mejoramiento al Desempeño Individual 25

3.5. Formatos de Evaluación del Primer y del Segundo Semestre 29

3.5.1. Definiciones para la comprensión de los formatos Evaluación del Primer y del Segundo Semestre 30

3.5.2. Formulación matemática para los formatos Evaluación del Primer y del Segundo Semestre 30

3.5.3. Formatos – Evaluación primer semestre y Evaluación Segundo Semestre ... 37

3.6. Formato de Evaluación del Parcial Eventual 41

3.6.1. Definiciones para la comprensión del formato Evaluación Parcial Eventual . 41

3.6.2. Formulación matemática del formato Evaluación Parcial Eventual 41

3.6.3. Formato – Evaluación Parcial Eventual 50

3.7. Formato de Calificación Definitiva 54

3.7.1. Definiciones para la comprensión del formato Calificación Definitiva 54

3.7.2. Formulación matemática del formato Calificación Definitiva del Periodo Anual u Ordinario 55

3.7.3. Formato Calificación Definitiva del Periodo Anual u Ordinario 58

3.7.4. Formato Calificación Definitiva del Periodo de Prueba 60

Lista de Tablas

Tabla 1. Instrumentos de evaluación del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores – SEDIS- 9

Tabla 2. Escala de frecuencia y asignación de calificación por conducta asociada 31

Tabla 3. Distribución porcentual de las competencias en el SEDIS..... 36

Tabla 4. Niveles de cumplimiento en el SEDIS 36

Lista de Ilustraciones

Ilustración 1. Competencias funcionales – Nivel jerárquico Instructor (Formatos Evaluación Anual u Ordinaria y Período de Prueba) 13

Ilustración 2. Competencias funcionales –Formato Coordinador(a) Académico(a) 14

Ilustración 3. Competencias comportamentales – Comunes a los servidores públicos (Todos los formatos) 14

Ilustración 4. Competencias comportamentales – Nivel jerárquico Instructor (Todos los formatos) 15

Ilustración 5. Formato de Concertación - Encabezado y datos de evaluadores y evaluados 20

Ilustración 6. Formato de Concertación – Campos para la concertación de las competencias funcionales 21

Ilustración 7. Formato de Concertación – Campos para la concertación de las competencias comportamentales, firmas, ausencia de concertación y reclamación. 22

Ilustración 8. Formato – Seguimiento al desempeño laboral 24

Ilustración 9. Formato – Mejoramiento al Desempeño Individual 26

Ilustración 10. Formato Evaluación Primer y Segundo Semestre – Encabezado y datos de evaluadores y evaluados 38

Ilustración 11. Formato Evaluación Primer y Segundo Semestre – Evaluación de Competencias Funcionales 39

Ilustración 12. Formato Evaluación Primer y Segundo Semestre – Evaluación de Competencias Comportamentales 40

Ilustración 13. Formato Evaluación Primer y Segundo Semestre – Consolidado Evaluación 41

Ilustración 14. Formato Evaluación Parcial Eventual – Encabezado y datos de evaluadores y evaluados 51

Ilustración 15. Formato Evaluación Parcial Eventual – Evaluación de competencias funcionales 52

Ilustración 16. Formato Evaluación Parcial Eventual – Evaluación de competencias comportamentales 53

Ilustración 17. Formato Evaluación Parcial Semestral – Consolidado Evaluación 54

Ilustración 18. Formato Calificación Definitiva del Periodo Anual u Ordinario 59

Ilustración 19. Formato Evaluación del Periodo de Prueba – Encabezado y datos de evaluadores y evaluados 60

Ilustración 20. Formato Evaluación del Periodo de Prueba – Evaluación de Competencias Funcionales 61

Ilustración 21. Formato Evaluación del Periodo de Prueba – Evaluación de Competencias Comportamentales, Calificación Definitiva, Firmas y Firmeza 62

1. Introducción

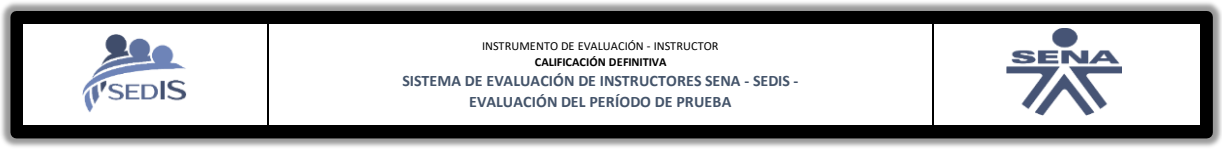
Teniendo en cuenta los documentos técnicos denominados: Documento técnico V01_Catálogo de competencias funcionales y comportamentales – INSTRUCTOR y Documento técnico V04_Propuesta Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral Instructores - SEDIS–, a continuación se presenta el manual del sistema de evaluación en el cual se describirá el funcionamiento de los instrumentos de evaluación diseñados, así como la parametrización que soporta los mismos en el marco del proceso de evaluación del desempeño laboral que una vez contenga la revisión, validación y aprobación por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil servirá de insumo para el diseño del sistema de información que soportará el proceso.

2. Descripción de los instrumentos de evaluación

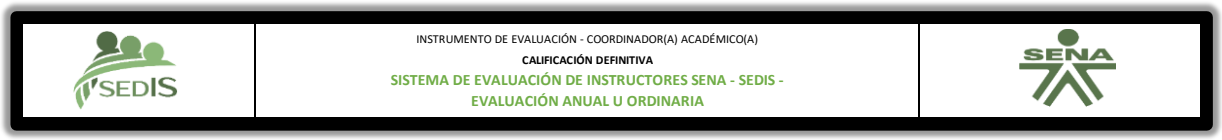
En el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral para los Instructores del SENA – SEDIS se diseñaron tres (3) tipos de instrumentos los cuales han sido diferenciados para facilitar el proceso de evaluación así:

- **SEDIS Instrumento EDL – Instructor**

- **SEDIS Instrumento EDL – Periodo de prueba**



- **SEDIS Instrumento EDL – Coordinador Académico**



Cada uno de los instrumentos de evaluación, cuenta con una seria de formatos y distinción institucional por colores, como se muestra en la Tabla 1.

Tabla 1. Instrumentos de evaluación del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores – SEDIS-

Instrumento de evaluación	No. de formatos integrados al instrumento	Descripción de formatos	Distintivo institucional
SEDIS Instrumento EDL Instructor – Evaluación Anual u Ordinaria	Nueve (9) formatos	1. Descripción e inventario de competencias del Instructor. 2. Formato Concertación 3. Formato Seguimiento al desempeño laboral 4. Formato Mejoramiento al desempeño laboral 5. Formato Evaluación primer semestre 6. Formato Evaluación segundo semestre 7. Formato Evaluación parcial eventual 8. Formato Calificación definitiva 9. Formato Calificación extraordinaria	Color naranja

Instrumento de evaluación	No. de formatos integrados al instrumento	Descripción de formatos	Distintivo institucional
SEDIS Instrumento EDL Instructor – Periodo de prueba	Seis (6) formatos	1. Descripción e inventario de competencias del Instructor en período de prueba. 2. Formato Concertación 3. Formato Seguimiento al desempeño laboral 4. Formato Mejoramiento al desempeño laboral 5. Formato Evaluación parcial eventual en período de prueba 6. Formato Calificación definitiva.	Color azul
SEDIS Instrumento EDL Coordinador(a) Académico(a) – Evaluación Anual u Ordinaria	Nueve (9) formatos	1. Descripción e inventario de competencias del Instructor. 2. Formato Concertación 3. Formato Seguimiento al desempeño laboral 4. Formato Mejoramiento al desempeño laboral 5. Formato Evaluación primer semestre 6. Formato Evaluación segundo semestre 7. Formato Evaluación parcial eventual 8. Formato Calificación definitiva 9. Formato Calificación extraordinaria	Color verde

Fuente. Secretaría General-Grupo de Relaciones Laborales. Junio 2022.

Estos instrumentos se encuentran íntimamente conectados a fin de ejecutar en forma correcta la ejecución de las fases definidas en el proceso de evaluación del desempeño laboral; por lo tanto, a través de su parametrización se explica la formulación matemática utilizada para su operación, la cual servirá de base una vez se requiera el diseño, puesta en marcha, pilotaje e implementación del sistema de información que soportará el proceso.

3. Descripción y parametrización de los instrumentos de evaluación propuestos

3.1. Descripción e inventario de competencias

Cada uno de los instrumentos de evaluación establecidos para el nivel jerárquico de Instructor, tiene una descripción de las competencias para facilitar el conocimiento y comprensión por parte de los actores y responsables del proceso de evaluación.

Este formato contiene los campos de:

- Competencias funcionales
- Competencias comportamentales
- Competencias comunes a los servidores públicos
- Competencias por nivel jerárquico del instructor

Por lo anterior, en este formato se describen las competencias funcionales, las competencias comportamentales comunes a los servidores públicos y las competencias comportamentales para el nivel jerárquico de instructor para que sean tenidas en cuenta en el proceso de concertación de las competencias funcionales y comportamentales.

3.1.1. Definiciones del formato de Descripción e inventario de competencias del Instructor:

- **Competencias funcionales.** Las competencias funcionales se definen como la capacidad para desempeñar las funciones propias del empleo de instructor desde un enfoque técnico y pedagógico en consonancia con el proceso de formación definido institucionalmente, así como con las normas y procedimientos establecidos con el fin de aportar desde el ejercicio del empleo en el cumplimiento de las metas institucionales.

Las competencias funcionales del instructor son: planeación, ejecución, evaluación, diseño curricular, desarrollo curricular e investigación.

- **Competencias comportamentales.** Las competencias comportamentales se definen como el conjunto de habilidades requeridas como estándares que debe demostrar en forma permanente el instructor en el ejercicio del empleo, en función de las aptitudes, actitudes y los valores reconocidos institucionalmente. Las competencias comportamentales aplicables para los empleos del nivel de instructor y aquellos con designación de funciones de coordinación académica se clasifican en: 1) Competencias comunes a los servidores públicos y 2) Competencias por nivel jerárquico.
- **Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos.** Las competencias comportamentales comunes aplicables para los empleos del nivel de instructor y aquellos con designación de funciones de coordinación académica corresponden a las definidas en el artículo 2.2.4.7 del Decreto 815 de 2018 las cuales son a saber: compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio, aprendizaje continuo, orientación a resultados y orientación al usuario y al ciudadano. Estas competencias cuentan con una definición y descripción de las conductas asociadas establecidas en el Decreto 815 de 2018.
- **Competencias comportamentales para el nivel jerárquico de instructor.** Las competencias comportamentales por nivel jerárquico para los empleos del nivel de instructor se definen en la Resolución No. 1-00928 de 2022 las cuales son a saber: comunicación, liderazgo, vocación de servicio y apropiación de valores.

3.1.2. Formato - Descripción e inventario de competencias del Instructor

A continuación se muestran la descripción e inventario de competencias del Instructor que se exponen en los Instrumentos de Evaluación para la evaluación anual u ordinaria y en período prueba.

Las competencias funcionales, comunes a los servidores públicos y por nivel jerárquico se exponen mediante una matriz, y para efectos de su conocimiento y desarrollo pormenorizado se estableció el documento denominado ***"Catálogo Competencias funcionales y comportamentales - Nivel jerárquico de Instructor"***.

Ilustración 1. Competencias funcionales – Nivel jerárquico Instructor (Formatos Evaluación Anual u Ordinaria y Período de Prueba)

DESCRIPCIÓN COMPETENCIAS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES			
1. COMPETENCIAS FUNCIONALES			
No.	NOMBRE DE LA COMPETENCIA FUNCIONAL	DEFINICIÓN	CONDUCTAS ASOCIADAS
1	PLANEACIÓN	Planea procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa de formación, el perfil de los sujetos en formación, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Determina estrategias y actividades de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo con el contexto en el que se desarrolla la formación y los lineamientos institucionales
			Alista medios y recursos didácticos de acuerdo con lo establecido en los lineamientos institucionales
			Determina los métodos, técnicas e instrumentos de evaluación de acuerdo con lineamientos institucionales.
			Planea las sesiones de acuerdo con los resultados de aprendizaje del programa y las caracteristicas de los sujetos en formación
			Establece las herramientas pedagógicas y didácticas para el desarrollo de la formación, a partir de su experiencia, idoneidad y conocimiento del contexto del sector productivo de acuerdo con el diseño curricular.
			Determina la secuencia y duración de las actividades de aprendizaje teniendo en cuenta las competencias y resultados de aprendizaje del programa de formación, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos institucionales.
			Establece actividades que facilitan la apropiación de conocimientos de saberes, conceptos, principios, procedimientos y el desarrollo de destrezas o habilidades definidas en los resultados de aprendizaje del programa de formación.
			Registra los resultados de la planeación de la formación en los sistemas de información respectivos de acuerdo con lineamientos institucionales.
2	EJECUCIÓN	Ejecuta los procesos de enseñanza y aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, de acuerdo con el desarrollo curricular planeado y los procedimientos institucionales establecidos.	Define la ruta de formación de sus aprendices, reconociendo los aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales.
			Orienta procesos de enseñanza-aprendizaje presenciales y desescolarizados con base en la planeación pedagógica y las guías de aprendizaje de acuerdo con el programa de formacion.
			Emplea estrategias didácticas activas teniendo en cuenta el programa, modalidad y las características de los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.
			Aplica estrategias didacticas activas para el desarrollo de competencias en los aprendices de acuerdo con las características de los mismos y el programa de formación
			Utiliza tecnologias de la informacion y las comunicaciones -TICs- en el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta las características y condiciones de los aprendices y los resultados de aprendizaje del programa de formación
			Promueve situaciones que favorezcan la aplicación de los aprendizajes en contextos reales, teniendo en cuenta los procesos y productos de la formación.
			Demuestra competencia tecnica en la ejecucion de los procesos formativos
			Desarrolla las actividades de enseñanza- aprendizaje de manera efectiva de acuerdo con la planeacion pedagogica y las guias de aprendizaje.
			Evidencia conocimiento y habilidad técnica en el manejo de equipos, herramientas, sistemas de información así como en la aplicación de la normatividad vigente relacionada con los resultados de aprendizaje y requeridas para el desarrollo del proceso de formación.
			Asocia la ruta de aprendizaje de los aprendices en los sistemas de información institucionales, teniendo en cuenta procedimientos institucionales.
			Reporta las novedades de los aprendices de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en los procedimientos institucionales.
			Reporta causas o situaciones de riesgo de abandono del programa o inasistencia de los aprendices a las actividades de formación de acuerdo con el Reglamento de Aprendiz.
3	EVALUACIÓN	Evalua los aprendizajes de los sujetos en formación y los procesos formativos, de acuerdo con procedimientos establecidos y los lineamientos institucionales.	Aplica técnicas e instrumentos de evaluación de acuerdo con las actividades definidas en la guía de aprendizaje, criterios establecidos en el programa de formación y las características y condiciones de los aprendices.
			Realiza seguimiento de aprendices en etapa productiva con base en procedimientos institucionales
			Registra los juicios evaluativos de los aprendices, con base en las evidencias de aprendizaje, de acuerdo con los lineamientos institucionales y en los sistemas de información establecidos.
			Aplica evaluacion formativa de acuerdo con los lineamientos institucionales, las características del programa y de los aprendices.
			Valora evidencias de aprendizaje de acuerdo con politica institucional.
			Realiza seguimiento al plan de mejora de los aprendices de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en los procedimientos institucionales
4	DISEÑO CURRICULAR	Participa en la elaboración, actualización y revisión de los diseños curriculares definidos de acuerdo con los lineamientos institucionales y el área temática de desempeño.	Aplica los lineamientos institucionales de diseño curricular durante las jornadas programadas en las que es convocado.
			Aporta su experticia técnica y pedagógica, en la elaboración de diseños curriculares de acuerdo con lineamientos establecidos.
			Plantea propuestas de mejora a los programas de formacion o nuevos diseños curriculares.
5	DESARROLLO CURRICULAR	Participa en la elaboración, actualización y revisión de los desarrollos curriculares definidos de acuerdo con los lineamientos institucionales y el área temática de desempeño.	Aplica su conocimiento técnico-pedagógico para el desarrollo curricular del programa de formación, de acuerdo con lineamientos institucionales.
			Participa en la elaboración de los productos del desarrollo curricular, de acuerdo con lineamientos institucionales.
6	INVESTIGACIÓN	Realiza actividades de capacitación, actualización y/o participación en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica asignados por la Coordinación Académica en función de la formación profesional integral.	Participa en la estructuracion de los proyectos de investigación aplicada de acuerdo con los programas de formacion, las lineas medulares del Centro y los lineamientos institucionales.
			Participa en la ejecucion de las actividades propias del proceso de investigacion aplicada de acuerdo con los lineamientos institucionales.
			Participa en la Documentacion de los resultados de investigación de los proyectos y procesos en los medios definidos, de acuerdo con lineamientos institucionales.

Fuente. Instrumentos de Evaluación.

Sólo para el caso de los Instructores que ejercen la Coordinación Académica, se contempla una variación en las Competencias funcionales, así:

Ilustración 2. Competencias funcionales –Formato Coordinador(a) Académico(a)

DESCRIPCIÓN COMPETENCIAS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES			
1. COMPETENCIAS FUNCIONALES			
No.	NOMBRE DE LA COMPETENCIA FUNCIONAL	DEFINICIÓN	CONDUCTAS ASOCIADAS
1	COORDINACIÓN ACADÉMICA	Realiza actividades de planeación, ejecución y calidad de la formación profesional integral propias de la coordinación académica en función del acompañamiento ofrecido a los instructores en términos de calidad, pertinencia y oportunidad.	Coordina la participación de instructores como parte de los equipos de desarrollo curricular.
			Realiza acompañamiento pedagógico y metodológico a los Instructores de acuerdo con lineamientos institucionales
			Identifica acciones de formación pertinentes de acuerdo con los requerimientos del sector y las oportunidades del mundo laboral
			Identifica los recursos físicos, humanos y tecnológicos requeridos para atender a los aprendices en formacion profesional, de acuerdo a lo establecido en el respectivo diseño curricular del programa de formacion
			Verifica el cumplimiento de condiciones necesarias para el desarrollo de los programas de formación
			Verifica el registro oportuno de los juicios evaluativos por parte de los instructores, de acuerdo a sus asignaciones
			Participa en la definición e implementación de planes de mejora de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en los procedimientos institucionales
			Gestiona el proceso de inducción de los aprendices para desarrollar y lograr los resultados establecidos.
			Implementa acciones para evitar el abandono de aprendices a la formación de acuerdo con las causas o situaciones de riesgo identificadas y reportadas por los instructores a su cargo.

Fuente. Instrumentos de Evaluación.

Ilustración 3. Competencias comportamentales – Comunes a los servidores públicos (Todos los formatos)

2. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES			
COMPETENCIAS COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS			
1	APRENDIZAJE CONTINUO	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto.	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio
			Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación
			Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje
2	ORIENTACION A RESULTADOS	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.	Asume la responsabilidad por sus resultados
			Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas
			Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos
			Adopta medidas para minimizar riesgos
			Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados
			Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados
			Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad
			Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos
			Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad
			Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos
3	ORIENTACION AL USUARIO Y AL CIUDADANO	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna
			Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros
			Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos
			Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo
			Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente
			Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano
4	COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas
			Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades
			Apoya a la organización en situaciones difíciles
			Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones
			Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas
5	TRABAJO EN EQUIPO	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes.	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo
			Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo
			Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros
			Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales
			Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad
			Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo
6	ADAPTACION AL CAMBIO	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios.	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones
			Responde al cambio con flexibilidad
			Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos
			Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones

Fuente. Instrumentos de Evaluación.

Ilustración 4. Competencias comportamentales – Nivel jerárquico Instructor (Todos los formatos)

COMPETENCIAS POR NIVEL JERARQUICO DE INSTRUCTOR			
7	COMUNICACIÓN	Capacidad de comunicarse con otros de forma clara y asertiva para facilitar las dinámicas de trabajo y la consecución de metas institucionales.	Demuestra aptitud e interés para escuchar, reconocer e incorporar las inquietudes y expectativas de otras personas en sus funciones.
			Demuestra asertividad en sus expresiones utilizando un lenguaje claro y comprensible para las demás personas.
			Muestra disposición para clarificar, complementar y contextualizar la información solicitada por otras personas.
8	LIDERAZGO	Capacidad de guiar una colectividad con empatía en procura de la consecución de los resultados.	Cumple las responsabilidades que le son asignadas en procura del bienestar de las personas a las que sirve.
			Promueve espacios en forma permanente para fomentar la comunicación abierta.
			Fomenta el trabajo en equipo y la colaboración para la obtención de resultados.
			Demuestra proactividad e iniciativa para poner en marcha nuevas ideas que contribuyan con el cumplimiento de la mision institucional.
9	VOCACIÓN DE SERVICIO	Capacidad para actuar con pasión en su ejercicio laboral y profesional demostrando el pleno desarrollo y puesta en marcha de sus dones y talentos al servicio de las necesidades del entorno.	Demuestra integridad con sus actuaciones, las cuales orienta hacia el cumplimiento de la misión institucional.
			Desempeña sus labores con responsabildad ética y moral observando para ello la normatividad y los procedimientos institucionales vigentes.
			Estimula a través de la aplicación de diferentes técnicas, el proceso de búsqueda y sentido de propósito de su entorno.
			Demuestra sentido colaborativo y un espíritu genuino de servicio hacia los demás en cualquier contexto y superando todo tipo de barreras, actuando con compromiso, iniciativa y proactividad.
10	APROPIACIÓN DE VALORES	Capacidad para aplicar en el entorno laboral los principios y valores reconocidos institucionalmente.	Demuestra respeto por la dignidad de cada persona
			Actua con honestidad, transparencia y rectitud en el cumplimiento de las funciones a su cargo.
			Demuestra con sus actuaciones el cumplimiento de los lineamientos institucionales.
			Actua con responsabilidad en el desempeño de sus funciones contribuyendo de manera consciente en el cumplimiento de la mision institucional.
			Demuestra en la toma de decisiones el cumplimiento de la normatividad.

Fuente. Instrumentos de Evaluación.

3.2. Formato de Concertación

3.2.1. Definiciones para la comprensión del formato de Concertación

- **Concertación.** La concertación corresponde a la fase inicial del proceso en la cual, el evaluado y evaluador o comisión evaluadora según sea el caso, seleccionan de manera concertada las competencias funcionales y las competencias comportamentales que serán objeto de evaluación durante el periodo de evaluación correspondiente con base al inventario de competencias establecido para los instructores y coordinadores(as) académicos(as).

- **Procedimiento para la concertación de competencias de los Instructores en la Evaluación Anual u Ordinaria.** El número de competencias funcionales a concertar tanto para el periodo anual u ordinario deberá ser mínimo de tres (3) y máximo cinco (5). Las competencias funcionales seleccionadas se les asignará un puntaje en números enteros cuya sumatoria será igual a 100 puntos. Una vez seleccionadas las competencias, por cada una se deberá concertar igualmente entre mínimo uno (1) y

máximo cinco (5) indicadores de desempeño. Para ello, en el formato de concertación seleccionada la competencia funcional, así como los respectivos indicadores de desempeño a evaluar, se realizará una distribución indicativa del puntaje, teniendo en cuenta el número de indicadores de desempeño y el puntaje concertado para la competencia funcional de tal manera que se pueda apreciar la representatividad del puntaje en cada uno de los indicadores. A su vez, se deberán concertar entre mínimo tres (3) y máximo cinco (5) competencias comportamentales. Una vez seleccionadas las competencias, por cada una se deberá concertar igualmente entre mínimo uno (1) y máximo cinco (5) indicadores conductuales.

- **Procedimiento para la concertación de competencias de los Instructores en la Evaluación del Periodo de Prueba.** El número de competencias funcionales a concertar tanto para el periodo de prueba deberá ser mínimo de una (1) y máximo tres (3). Las competencias funcionales seleccionadas se les asignará un puntaje en números enteros cuya sumatoria será igual a 100 puntos. Una vez seleccionadas las competencias, por cada una se deberá concertar igualmente entre mínimo uno (1) y máximo cinco (5) indicadores de desempeño. Para ello, en el formato de concertación seleccionada la competencia funcional, así como los respectivos indicadores de desempeño a evaluar, se realizará una distribución indicativa del puntaje, teniendo en cuenta el número de indicadores de desempeño y el puntaje concertado para la competencia funcional de tal manera que se pueda apreciar la representatividad del puntaje en cada uno de los indicadores. A su vez, se deberán concertar entre mínimo tres (3) y máximo cinco (5)

competencias comportamentales. Una vez seleccionadas las competencias, por cada una se deberá concertar igualmente entre mínimo uno (1) y máximo cinco (5) indicadores conductuales.

- **Procedimiento para la concertación de competencias de los Coordinadores Académicos.** Se deberá evaluar la competencia funcional de coordinación académica, concertando entre mínimo uno (1) y máximo cinco (5) indicadores de desempeño, la cual tendrá un puntaje del 100%. Competencias comportamentales. Se deberá escoger entre mínimo tres (3) y máximo cinco (5) competencias comportamentales. Una vez seleccionadas las competencias, por cada una se deberá concertar igualmente entre mínimo uno (1) y máximo cinco (5) indicadores conductuales.

3.2.2. Formulación matemática del formato de Concertación

3.2.2.1. Competencias funcionales

En el aparte destinado a la concertación de las competencias funcionales, el evaluador y el evaluado deberán concertar un Puntaje Total (***PT***) cuya sumatoria sea igual a 100 puntos. En caso que los puntajes asignados en la concertación de las competencias funcionales sea menor a 100 puntos o mayor a 100 puntos, la celda correspondiente adelantará la sumatoria indicando con texto y fondo de color rojo que misma no es igual a 100 puntos. Lo anterior, indica que existe un error en la asignación de los puntajes para cada una de las Competencias funcionales (***Cf***).

Por su parte, en caso que la sumatoria de los puntajes asignados en la concertación de las competencias funcionales sea igual a 100 puntos, la celda correspondiente adelantará la

sumatoria indicando con texto y fondo de color verde que es correcta la asignación de puntajes pactados.

Al respecto, es importante indicar que el Puntaje Total (***PT***) es un número entero positivo con un límite inferior de cero puntos y un límite superior de cien puntos, que se obtiene de la suma de los puntajes asignados en la concertación de Competencias Funcionales (***Cf***), perteneciendo igualmente a los números enteros positivos, así:

$$PT \in \mathbb{Z}^{+} \; en \; donde \; 0 \leq PT \leq 100.$$

$$Cf \in \mathbb{Z}^{+} \; en \; donde \; 0 \leq Cf < 100.$$

Entonces, en la concertación de mínimo tres (3) competencias funcionales el Puntaje Total (***PT***) será la suma de cada puntaje asignado a cada competencia funcional (entero positivo entre cero y cien puntos), así:

$$PT = Cf_1 + Cf_2 + Cf_3 = 100$$

De igual forma, sucederá en la concertación de cuatro (4) competencias funcionales, en donde el Puntaje Total (***PT***) será la suma de cada puntaje asignado a cada competencia funcional (entero positivo entre cero y cien puntos), así:

$$PT = Cf_1 + Cf_2 + Cf_3 + Cf_4 = 100$$

Finalmente, en la concertación de máximo cinco (5) competencias funcionales el Puntaje Total (***PT***) será la suma de cada puntaje asignado a cada competencia funcional (entero positivo entre cero y cien puntos), así:

$$PT = Cf_1 + Cf_2 + Cf_3 + Cf_4 + Cf_5 = 100$$

Lo anterior, se resume en:

$$PT = \sum_{i=1}^{n} Cf_i = Cf_1 + Cf_2 + \cdots + Cf_n \; en \; donde \; n \in \mathbb{Z}^{+} tal \; que \; 1 \leq n \leq 5$$

De acuerdo con el puntaje asignado a cada Competencia Funcionales (***Cf***), el formato establecerá una Distribución Indicativa del Puntaje (***DIP***), en atención a la cantidad de Indicadores de Desempeño seleccionados en el proceso de concertación, lo que corresponde a una división el puntaje asignado a cada Competencia Funcionales (***Cf***) entre el número Máximo de Indicadores de Desempeño (***MID***) seleccionados, así:

$$DIP = \frac{Cf}{MID}$$

Lo anterior indica que la sumatoria de la Distribución Indicativa del Puntaje (***DIP***) será igual al puntaje asignado a cada Competencia Funcionales (***Cf***), como se muestra a continuación:

$$Cf = DIP_1 + DIP_2 + DIP_3 + DIP_4 + DIP_5$$

3.2.2.2. Competencias comportamentales

De acuerdo con la cantidad de Competencias Comportamentales seleccionadas, el formato hará una distribución equitativa de los puntajes asignados realizando una división entre el puntaje máximo de 100 puntos sobre la cantidad Total de Competencias Comportamentales (***TCc***), lo que corresponderá al Puntaje establecido por Competencia Comportamental (***PCc***), así:

$$PCc = \frac{100}{TCc}$$

3.2.3. Descripción del formato de Concertación

Este formato contiene los campos de:

- Diligenciamiento de fechas
- Identificación del evaluado
- Identificación del evaluador
- Identificación del evaluador (en caso de constituir comisión evaluadora)

Ilustración 5. Formato de Concertación - Encabezado y datos de evaluadores y evaluados

SEDIS	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN - INSTRUCTOR **CONCERTACIÓN** **SISTEMA DE EVALUACIÓN DE INSTRUCTORES SENA - SEDIS -** **EVALUACIÓN ANUAL U ORDINARIA**											SENA
DILIGENCIAMIENTO FECHAS	DIA	MES	AÑO	AL	DIA	MES	AÑO	FECHA DE CONCERTACIÓN		DIA	MES	AÑO
1. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO												
CÉDULA DE CIUDADANIA				NOMBRE DEL INSTRUCTOR								
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO							CÓDIGO			GRADO		
CENTRO DE FORMACIÓN							REGIONAL					
2. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR												
CÉDULA DE CIUDADANIA				NOMBRE DEL EVALUADOR								
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO							CÓDIGO			GRADO		
CENTRO DE FORMACIÓN							REGIONAL					
3. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR (En caso de constituir comisión evaluadora)												
CEDULA DE CIUDADANIA				NOMBRE DEL INSTRUCTOR								
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO							CÓDIGO			GRADO		
CENTRO DE FORMACIÓN							REGIONAL					

Fuente. Instrumentos de Evaluación.

- Concertación de competencias funcionales

Ilustración 6. Formato de Concertación – Campos para la concertación de las competencias funcionales.

1. CONCERTACIÓN COMPETENCIAS FUNCIONALES				
No.	NOMBRE DE LA COMPETENCIA FUNCIONAL	INDICADORES DE DESEMPEÑO	Distribución indicativa del puntaje	PUNTAJE
1	PLANEACIÓN	Determina estrategias y actividades de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo con el contexto en el que se desarrolla la formación y los lineamientos institucionales	4,00	20,00
		Alista medios y recursos didácticos de acuerdo con lo establecido en los lineamientos institucionales	4,00	
		Determina los métodos, técnicas e instrumentos de evaluación de acuerdo con lineamientos institucionales.	4,00	
		Establece las herramientas pedagógicas y didácticas para el desarrollo de la formación, a partir de su experiencia, idoneidad y conocimiento del contexto del sector productivo de acuerdo con el diseño curricular.	4,00	
		Determina la secuencia y duración de las actividades de aprendizaje teniendo en cuenta las competencias y resultados de aprendizaje del programa de formación, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos institucionales.	4,00	
2	EJECUCIÓN	Emplea estrategias didácticas activas teniendo en cuenta el programa, modalidad y las características de los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	4,00	20,00
		Aplica estrategias didacticas activas para el desarrollo de competencias en los aprendices de acuerdo con las características de los mismos y el programa de formación	4,00	
		Demuestra competencia tecnica en la ejecucion de los procesos formativos	4,00	
		Asocia la ruta de aprendizaje de los aprendices en los sistemas de información institucionales, teniendo en cuenta procedimientos institucionales.	4,00	
		Promueve situaciones que favorezcan la aplicación de los aprendizajes en contextos reales, teniendo en cuenta los procesos y productos de la formación.	4,00	
3	EVALUACIÓN	Aplica técnicas e instrumentos de evaluación de acuerdo con las actividades definidas en la guía de aprendizaje, criterios establecidos en el programa de formación y las características y condiciones de los aprendices.	4,00	20,00
		Realiza seguimiento de aprendices en etapa productiva con base en procedimientos institucionales	4,00	
		Registra los juicios evaluativos de los aprendices, con base en las evidencias de aprendizaje, de acuerdo con los lineamientos institucionales y en los sistemas de información establecidos.	4,00	
		Aplica evaluacion formativa de acuerdo con los lineamientos institucionales, las características del programa y de los aprendices.	4,00	
		Valora evidencias de aprendizaje de acuerdo con politica institucional.	4,00	
4	DISEÑO_CURRICULAR	Aplica los lineamientos institucionales de diseño curricular durante las jornadas programadas en las que es convocado.	6,67	20,00
		Aporta su experticia técnica y pedagógica, en la elaboración de diseños curriculares de acuerdo con lineamientos establecidos.	6,67	
		Plantea propuestas de mejora a los programas de formacion o nuevos diseños curriculares.	6,67	
			0,00	
			0,00	
5	INVESTIGACIÓN	Participa en la estructuracion de los proyectos de investigación aplicada de acuerdo con los programas de formacion, las lineas medulares del Centro y los lineamientos institucionales.	6,67	20,00
		Participa en la ejecucion de las actividades propias del proceso de investigacion aplicada de acuerdo con los lineamientos institucionales.	6,67	
		Participa en la Documentacion de los resultados de investigación de los proyectos y procesos en los medios definidos, de acuerdo con lineamientos institucionales.	6,67	
			0,00	
			0,00	
TOTAL				100,00

Fuente. Instrumentos de Evaluación.

- Concertación de competencias comportamentales
- Firmas
- Ausencia de concertación
- Reclamación

Ilustración 7. Formato de Concertación – Campos para la concertación de las competencias comportamentales, firmas, ausencia de concertación y reclamación.

2. CONCERTACIÓN COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
No.	NOMBRE DE LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL
1	ORIENTACION AL USUARIO Y AL CIUDADANO
2	COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN
3	VOCACIÓN DE SERVICIO

3. FIRMAS		
FIRMA DEL EVALUADO	FIRMA DEL JEFE INMEDIATO	FIRMA DEL EVALUADOR EN COMISIÓN EVALUADORA

AUSENCIA DE CONCERTACIÓN (En caso que se presente)		
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TESTIGO	FIRMA DEL TESTIGO	FECHA

4. RECLAMACION (En caso que se presente)			
		DECISIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL	MOTIVACIÓN DE LA DECISIÓN
Número de radicado			
Fecha de reclamación			

Fuente. Instrumentos de Evaluación.

3.3. Formato de Seguimiento al Desempeño Laboral

3.3.1. Definiciones para la comprensión del formato de Seguimiento al Desempeño Laboral

- **<u>Seguimiento.</u>** El seguimiento corresponde a la fase en la que el evaluador o comisión evaluadora realiza la verificación, acompañamiento y retroalimentación sobre el desempeño demostrado por el instructor en relación con las competencias funcionales y comportamentales concertadas en el periodo de evaluación con base a las evidencias aportadas. Se deben realizar dos (2) seguimientos: a) Entre el 1 de febrero al 31 de julio y b) Entre el 1 de agosto al 31 de enero, cada uno correspondiente a seis (6) meses.

Para la parametrización de este formato se vinculan:

- La identificación de evaluadores y evaluados
- Las competencias funcionales concertadas
- El puntaje pactado para cada una de las competencias funcionales concertadas
- Las competencias comportamentales concertadas
- El puntaje pactado para cada una de las competencias comportamentales concertadas, el cual se obtiene al dividir el número de competencias concertadas entre 100.

Posteriormente, se deberá registrar la información:

- Ubicación de las evidencias que permiten sustentar el periodo objeto de evaluación
- Retroalimentación del evaluador
- El impacto de la capacitación en el desempeño laboral del evaluado

3.3.2. Formato - Seguimiento al Desempeño Laboral

Este formato contiene los campos de:

- Diligenciamiento de fechas
- Identificación del evaluado
- Identificación del evaluador
- Identificación del evaluador (en caso de constituir comisión evaluadora)
- Registro seguimiento competencias funcionales
- Registro seguimiento competencias comportamentales
- Impacto de la capacitación en el desempeño del evaluado

- Firmas

Ilustración 8. Formato – Seguimiento al desempeño laboral

SEDIS	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN - INSTRUCTOR **SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO LABORAL** **SISTEMA DE EVALUACIÓN DE INSTRUCTORES SENA - SEDIS -** **EVALUACIÓN ANUAL U ORDINARIA**	SENA

TIPO DE SEGUIMIENTO											
DILIGENCIAMIENTO FECHAS	DIA	MES	AÑO	AL	DIA	MES	AÑO	FECHA DE SEGUIMIENTO	DIA	MES	AÑO

1. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO						
CEDULA DE CIUDADANIA		NOMBRE DEL INSTRUCTOR				
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO		CÓDIGO		GRADO		
CENTRO DE FORMACIÓN		REGIONAL				
2. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR						
CEDULA DE CIUDADANIA		NOMBRE DEL EVALUADOR				
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO		CÓDIGO		GRADO		
CENTRO DE FORMACIÓN		REGIONAL				
3. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR (En caso de constituir comisión evaluadora)						
CEDULA DE CIUDADANIA		NOMBRE DEL EVALUADOR				
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO		CÓDIGO		GRADO		
CENTRO DE FORMACIÓN		REGIONAL				

1. REGISTRO SEGUIMIENTO - COMPETENCIAS FUNCIONALES

No.	NOMBRE DE LA COMPETENCIA FUNCIONAL	PUNTAJE PACTADO	UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS QUE PERMITEN SUSTENTAR EL PERÍODO OBJETO DE EVALUACIÓN	RETROALIMENTACIÓN DEL EVALUADOR
		0,00		
		0,00		
		0,00		
		0,00		
		0,00		

2. REGISTRO SEGUIMIENTO - COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

No.	NOMBRE DE LA COMPETENCIA FUNCIONAL	PUNTAJE PACTADO	UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS QUE PERMITEN SUSTENTAR EL PERÍODO OBJETO DE EVALUACIÓN	RETROALIMENTACIÓN DEL EVALUADOR
		0,00		
		0,00		
		0,00		
		0,00		
		0,00		

3. IMPACTO DE LA CAPACITACION EN EL DESEMPEÑO LABORAL DEL EVALUADO

(Este campo está diseñado ÚNICAMENTE para uso exclusivo del proceso y seguimiento al Plan Institucional de Capacitación – PIC. Por lo anterior, el registro de la misma NO afecta ni incide en la evaluación y calificación de los compromisos funcionales y/o co

Diligencie el siguiente formulario, si el evaluado durante el periodo objeto de seguimiento, participó en una capacitación (la capacitación debe estar finalizada por el evaluado)	https://forms.office.com/r/s4eU7H7PFz
En caso de haber diligenciado el formulario anterior, escriba el número de ID recibido al correo electrónico que señaló en el formulario	

3. FIRMAS

FIRMA DEL EVALUADO	FIRMA DEL JEFE INMEDIATO	FIRMA DEL EVALUADOR EN COMISIÓN EVALUADORA

Fuente. Instrumentos de Evaluación.

3.4. Formato de Mejoramiento al Desempeño Individual

3.4.1. Definiciones para la comprensión del formato de Mejoramiento al Desempeño individual

- **Mejoramiento al Desempeño Individual.** El mejoramiento individual se efectúa si como resultado de la fase de seguimiento, el evaluador y/o comisión evaluadora identifica que el instructor, el funcionario en periodo de prueba o coordinador(a) académico(a) presenta dificultades a nivel funcional o comportamental, requiriéndose la suscripción de un plan de mejoramiento individual con el fin que puedan superar las brechas respecto al desempeño esperado.

3.4.2. Formato – Mejoramiento al Desempeño Individual

Este formato contiene los campos de:

- Diligenciamiento de fechas
- Identificación del evaluado
- Identificación del evaluador
- Identificación del evaluador (en caso de constituir comisión evaluadora)
- Definición acciones de mejoramiento al desempeño individual
- Seguimiento cumplimiento acciones de mejoramiento al desempeño individual
- Resultado indicador de cumplimiento de las acciones de mejoramiento al desempeño individual

Ilustración 9. Formato – Mejoramiento al Desempeño Individual

SEDIS	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN - INSTRUCTOR **MEJORAMIENTO AL DESEMPEÑO INDIVIDUAL** **SISTEMA DE EVALUACIÓN DE INSTRUCTORES SENA - SEDIS -** **EVALUACIÓN ANUAL U ORDINARIA**												SENA
DILIGENCIAMIENTO FECHAS	DIA	MES	AÑO	AL	DIA	MES	AÑO	FECHA DE SUSCRIPCION MEJORAMIENTO INDIVIDUAL			DIA	MES	AÑO
1. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO													
CEDULA DE CIUDADANIA					NOMBRE DEL INSTRUCTOR								
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO								CÓDIGO			GRADO		
CENTRO DE FORMACIÓN								REGIONAL					
2. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR													
CEDULA DE CIUDADANIA					NOMBRE DEL EVALUADOR								
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO								CÓDIGO			GRADO		
CENTRO DE FORMACIÓN								REGIONAL					
3. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR (En caso de constituir comisión evaluadora)													
CEDULA DE CIUDADANIA					NOMBRE DEL EVALUADOR								
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO								CÓDIGO			GRADO		
CENTRO DE FORMACIÓN								REGIONAL					

1. DEFINICIÓN ACCIONES DE MEJORAMIENTO AL DESEMPEÑO INDIVIDUAL

No.	TIPO DE COMPETENCIA	NOMBRE DE LA COMPETENCIA	ORIGEN DEL SEGUIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL HECHO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN A MEJORAR	DEFINICIÓN ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	TIEMPO ESPERADO DEL CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	OBSERVACIONES

2. SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO ACCIONES DE MEJORAMIENTO AL DESEMPEÑO INDIVIDUAL

No.	TIPO DE COMPETENCIA	NOMBRE DE LA COMPETENCIA	ORIGEN DEL SEGUIMIENTO	¿SE REALIZA SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO?	OBSERVACIONES	¿EL EVALUADO CUMPLE ACCIÓN DE MEJORAMIENTO?	TIEMPO DEL CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	EVIDENCIAS O SOPORTES DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO (Señale la ubicación de la evidencia o soporte aportada)

3. RESULTADO INDICADOR DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO AL DESEMPEÑO INDIVIDUAL

No. DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO EJECUTADAS		No. DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDAS		PORCENTAJE INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	

3. FIRMAS

FIRMA DEL EVALUADO	FIRMA DEL INSTRUCTOR	FIRMA DEL EVALUADOR EN COMISIÓN EVALUADORA

Fuente. Instrumentos de Evaluación.

La parametrización de este formato se divide en tres (3) bloques:

3.4.2.1. Primer bloque - Definición acciones de mejoramiento al desempeño individual

En este campo se debe seleccionar y suministrar la siguiente información:

- El tipo de competencia a analizar, si corresponde a una competencia funcional o a una competencia comportamental.
- El nombre de la competencia vinculada a la selección del campo anterior
- El origen del seguimiento, el cual puede ser por:

- Seguimiento al desempeño laboral
- Resultado evaluación parcial eventual
- Resultado evaluación semestral
- Resultado calificación definitiva

- La descripción del hecho, comportamiento o situación a mejorar
- Definición acción de mejoramiento
- Tiempo esperado de cumplimiento de la acción de mejoramiento, el cual puede ser:

- Mensual
- Bimensual
- Trimestral
- Cuatrimestral
- Semestral

- Observaciones

3.4.2.2. Segundo bloque - Seguimiento cumplimiento acciones de mejoramiento al desempeño individual

En este campo se debe seleccionar y suministrar la siguiente información:

- El tipo de competencia a analizar, si corresponde a una competencia funcional o a una competencia comportamental.
- El nombre de la competencia vinculada a la selección del campo anterior
- El origen del seguimiento, el cual puede ser por:

- Seguimiento al desempeño laboral
- Resultado evaluación parcial eventual
- Resultado evaluación semestral
- Resultado calificación definitiva

- ¿Se realiza seguimiento a la acción de mejoramiento? Si / No
- Observaciones
- ¿El evaluado cumple acción de mejoramiento? Si / No
- Tiempo de cumplimiento de la acción de mejoramiento, el cual puede ser:

- Mensual
- Bimensual
- Trimestral
- Cuatrimestral
- Semestral

- Evidencias o soporte de cumplimiento de la acción de mejoramiento

3.4.2.3. Tercer bloque – Resultado indicador de cumplimiento de las acciones de mejoramiento al desempeño individual

En este campo se debe evaluar el comportamiento del Porcentaje Indicador de Cumplimiento (***IC***) que hace parte de los números racionales positivos comprendidos entre 0 y 1, así:

$$IC \in \mathbb{Q}^{+} en\ donde\ 0\% \leq IC \leq 100\%,$$

Es decir,

$$IC \in \mathbb{Q}^{+} en\ donde\ 0 \leq IC \leq 1$$

En ese sentido el indicador de cumplimiento se obtiene, aplicando la siguiente fórmula:

$$IC = \frac{No.DE\ ACCIONES\ DE\ MEJORAMIENTO\ EJECUTADAS}{No.DE\ ACCIONES\ DE\ MEJORAMIENTO\ ESTABLECIDAS} \times 100\%$$

Lo anterior, siempre que el número de acciones de mejoramiento establecidas sea mayor o igual al número de acciones de mejoramiento ejecutadas, lo que permite que el Indicador de Cumplimiento (***IC***) haga parte del conjunto de número racionales positivos comprendido entre 0 (0%) y 1 (100%).

3.5. Formatos de Evaluación del Primer y del Segundo Semestre

Los formatos establecidos para realizar la evaluación del parcial semestral (primer y segundo semestre), sólo será aplicable para las evaluaciones anuales semestrales de Instructores y Coordinadores Académicos.

3.5.1. Definiciones para la comprensión de los formatos Evaluación del Primer y del Segundo Semestre

- **<u>Primera evaluación parcial semestral.</u>** Las evaluaciones parciales semestrales son aquellas que permiten evidenciar el porcentaje de avance del evaluado, en relación con su desempeño en las competencias funcionales y comportamentales establecidos al iniciar el período. Las evaluaciones parciales semestrales se desarrollan en el marco de la evaluación anual u ordinaria así: la evaluación del primer semestre que abarca el periodo comprendido entre el 1º de febrero al 31º de julio de la vigencia correspondiente y se debe producir durante los quince (15) días hábiles una vez finalizado el periodo de evaluación.
- **<u>Segunda evaluación parcial semestral.</u>** Las evaluaciones parciales semestrales son aquellas que permiten evidenciar el porcentaje de avance del evaluado, en relación con su desempeño en las competencias funcionales y comportamentales establecidos al iniciar el período. Las evaluaciones parciales semestrales se desarrollan en el marco de la evaluación anual u ordinaria así: la evaluación del segundo semestre que abarca el periodo comprendido entre el 1º de agosto al 31º de enero de cada año y se debe producir durante los quince (15) días hábiles una vez finalizado el periodo de evaluación.

3.5.2. Formulación matemática para los formatos Evaluación del Primer y del Segundo Semestre

Para la parametrización de este formato[1] se vinculan:

[1] En el instrumento de evaluación se dispone de un formato para la evaluación del primer semestre y otro para la evaluación del segundo semestre.

- Las competencias funcionales concertadas registradas en el formato de concertación.
- Los indicadores de desempeño concertados para cada competencia funcional registrados en el formato de concertación.
- Las competencias comportamentales concertadas registradas en el formato de concertación.
- La totalidad de los indicadores conductuales constitutivos por cada competencia comportamental, dado que estas competencias se deben evaluar integralmente.

Adicionalmente, se deberá evaluar cada conducta asociada de la competencia funcional concertada y cada indicador conductual asociada a la competencia comportamental concertada aplicando la siguiente escala de calificación de valoración con frecuencia:

Tabla 2. Escala de frecuencia y asignación de calificación por conducta asociada

Frecuencia	Descripción de la frecuencia	Resultado numérico
SIEMPRE	En todos los casos se evidencia el desarrollo de la competencia y de las conductas asociadas concertadas.	Cuatro (4) puntos
FRECUENTEMENTE	En la mayoría de los casos se evidencia el desarrollo de la competencia y de las conductas asociadas concertadas.	Tres (3) puntos

LA MITAD DE LAS VECES	En la mitad de las veces se evidencia el desarrollo de la competencia y de las conductas asociadas concertadas.	Dos (2) puntos
OCASIONALMENTE	En pocos casos se evidencia el desarrollo de la competencia y de las conductas asociadas concertadas.	Un (1) punto
NUNCA	En ningún caso se evidencia el desarrollo de la competencia y de las conductas asociadas concertadas.	Cero (0) puntos

Fuente. Secretaría General-Grupo de Relaciones Laborales. Septiembre 2022.

3.5.2.1. Competencias funcionales

Una vez el evaluador haya registrado la frecuencia por cada conducta asociada de la competencia funcional, el formato arrojara en un puntaje descrito con números enteros positivo como Calificación de la Conducta Asociada (***CCA***) que se encuentran entre cero y cuatro puntos, así:

$$CCA \in \mathbb{Z}^{+} \; en \; donde \; 0 \leq CCA \leq 4$$

El resultado para cada una de las competencias funcionales será la media aritmética o Promedio de la Calificación de la Conducta Asociada ***($\overline{CCA}$)*** asignada a cada indicador, como se expone en la siguiente ecuación.

$$\overline{CCA} = \frac{1}{n}\sum_{i=1}^{n} CCA_i = \frac{CCA_1 + CCA_2 + \cdots + CCA_n}{n}$$

En donde *n* corresponde a la cantidad de conductas asociadas concertadas por cada competencia funcional.

Por su parte, el Resultado de la Competencia Funcional (***RCf***), se obtendrá de la siguiente manera:

$$RCf = \frac{\overline{CCA} \times Cf}{4}$$

En donde cada competencia funcional concertada tendrá un Resultado de la Competencia Funcional (***RCf***) y el valor único del divisor (4) corresponde al puntaje máximo esperado del Promedio de la Calificación de la Conducta Asociada *(*$\overline{\boldsymbol{CCA}}$*)*.

El Resultado Total de las Competencias Funcionales (***RTCf***) del instructor para el periodo de evaluación correspondiente se calculará mediante la suma de cada uno de los Resultado de la Competencia Funcional (***RCf***), así:

$$RTCf = \sum_{i=1}^{m} RCf_i = RCf_1 + RCf_2 + \cdots + RCf_m$$

3.5.2.2. Competencias comportamentales

Una vez el evaluador haya registrado la frecuencia por cada conducta asociada de la competencia comportamental, el formato arrojara en un puntaje descrito con números

enteros como Calificación de la Conducta Asociada (***CCA***) que se encuentran entre cero y cuatro puntos, así:

$$CCA \in \mathbb{Z}^{+} \; en \; donde \; 0 \leq CCA \leq 4$$

El resultado para cada una de las competencias comportamentales será la media aritmética o Promedio de la Calificación de la Conducta Asociada (***CCA***) asignada a cada indicador, como se expone en la siguiente ecuación.

$$\overline{CCA} = \frac{1}{n}\sum_{i=1}^{n} CCA_i = \frac{CCA_1 + CCA_2 + \cdots + CCA_n}{n}$$

En donde *n* corresponde a la cantidad de conductas asociadas concertadas por cada competencia comportamental.

Por su parte, el Resultado de la Competencia Comportamental (***RCc***), se obtendrá de la siguiente manera:

$$RCc = \frac{\overline{CCA} \times Cc}{4}$$

En donde cada competencia comportamental concertada tendrá un Resultado de la Competencia Comportamental (***RCc***) y el valor único del divisor (4) corresponde al puntaje máximo esperado del Promedio de la Calificación de la Conducta Asociada *(*$\overline{\boldsymbol{CCA}}$*)*.

El Resultado Total de las Competencias Comportamentales (***RTCc***) del instructor para el periodo de evaluación correspondiente se calculará mediante la suma de cada uno de los Resultado de la Competencia Comportamental (***RCc***), así:

$$RTCc = \sum_{i=1}^{m} RCc_i = RCc_1 + RCc_2 + \cdots RCc_m$$

3.5.2.3. Consolidado de la Calificación del Primer y del Segundo Semestre

En este sentido, para poder obtener la consolidación de los resultados de la evaluación semestral se debe tener en cuenta a escala de valoración de frecuencia de la competencia y conductas asociadas se clasifica así:

- **Escala de Medición Funcional.** La calificación de las conductas asociadas de las competencias funcionales se hará en una escala de 1 a 100 en números enteros aportando el 80% del total de la calificación.
- **Escala de Medición Comportamental.** La calificación de las competencias comportamentales se hará en una escala de 1 a 100 en números enteros aportando el 20% del total de la calificación.

Lo anterior, se resume en la siguiente tabla, en donde se realiza la distribución porcentual de las competencias en el SEDIS.

Tabla 3. Distribución porcentual de las competencias en el SEDIS

DESCRIPCION DE COMPETENCIAS	PESO PORCENTUAL
Competencias funcionales	80%
Competencias comportamentales	20%
Total	100%

Fuente. Secretaría General-Grupo de Relaciones Laborales. Junio 2022.

Por su parte, los niveles de cumplimiento en el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA– SEDIS- son:

Tabla 4. Niveles de cumplimiento en el SEDIS

NIVEL DE CUMPLIMIENTO	RANGO
SOBRESALIENTE	Mayor o igual al 90%
SATISFACTORIO	Mayor a 65% y menor al 90%
NO SATISFACTORIO	Menor o igual a 65%

Fuente. Secretaría General-Grupo de Relaciones Laborales. Junio 2022.

En consecuencia, el Consolidado de las Competencias Funcionales (***CCf***), que será el producto entre el Resultado Total de las Competencias Funcionales (***RTCf***) y el Peso porcentual de las competencias funcionales (***PpCf***), descrito en la Tabla 3, de la siguiente manera, en donde:

$$CCf = RTCf \times PpCf = RTCf \times 80\%$$

Por su parte, el Consolidado de las Competencias Comportamentales (***CCc***), que será el producto entre el Resultado Total de las Competencias Comportamentales (***RTCc***) y el Peso porcentual de las competencias funcionales (***PpCc***), descrito en la Tabla 3, de la siguiente manera, en donde:

$$CCc = RTCc \times PpCc = RTCc \times 20\%$$

El Avance de la Evaluación del Primer Semestre ***(AEPS)*** será la suma de los resultados obtenidos en el Consolidado de las Competencias Funcionales (***CCf***) y en el Consolidado de las Competencias Comportamentales (***CCc***), así:

$$AEPS = CCf + CCc$$

Por su parte, el Avance de la Evaluación del Segundo Semestre ***(AESS)*** será la suma de los resultados obtenidos en el Consolidado de las Competencias Funcionales (***CCf***) y en el Consolidado de las Competencias Comportamentales (***CCc***), así:

$$AESS = CCf + CCc$$

Una vez efectuado el registro, el formato indicara el nivel de avance en el que se encuentra el evaluado conforme a los niveles de cumplimiento establecidos en el sistema para cada una de las evaluaciones parciales semestrales realizadas.

3.5.3. Formatos – Evaluación primer semestre y Evaluación Segundo Semestre

Este formato contiene los campos de:

- Diligenciamiento de fechas
- Identificación del evaluado
- Identificación del evaluador
- Identificación del evaluador (en caso de constituir comisión evaluadora)

Ilustración 10. Formato Evaluación Primer y Segundo Semestre – Encabezado y datos de evaluadores y evaluados

SEDIS	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN - INSTRUCTOR **EVALUACIÓN PRIMER SEMESTRE** **SISTEMA DE EVALUACIÓN DE INSTRUCTORES SENA - SEDIS -** **EVALUACIÓN ANUAL U ORDINARIA**												SENA
DILIGENCIAMIENTO FECHAS	DIA	MES	AÑO	AL	DIA	MES	AÑO	FECHA DE EVALUACIÓN		DIA	MES	AÑO	
1. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO													
CEDULA DE CIUDADANIA					NOMBRE DEL INSTRUCTOR								
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO								CÓDIGO			GRADO		
CENTRO DE FORMACIÓN								REGIONAL					
2. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR													
CEDULA DE CIUDADANIA					NOMBRE DEL EVALUADOR								
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO								CÓDIGO			GRADO		
CENTRO DE FORMACIÓN								REGIONAL					
3. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR (En caso de constituir comisión evaluadora)													
CEDULA DE CIUDADANIA					NOMBRE DEL EVALUADOR								
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO								CÓDIGO			GRADO		
CENTRO DE FORMACIÓN								REGIONAL					

Fuente. Instrumentos de Evaluación.

- Evaluación competencias funcionales

Ilustración 11. Formato Evaluación Primer y Segundo Semestre – Evaluación de Competencias Funcionales

1. EVALUACIÓN COMPETENCIAS FUNCIONALES					
		INDICADORES DE DESEMPEÑO			
		Descripción indicador de desempeño	Escala de calificación por indicador de desempeño	Calificación por indicador de desempeño (0-4)	PUNTAJE CONCERTADO
1	PLANEACIÓN	Determina estrategias y actividades de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo con el contexto en el que se desarrolla la formación y los lineamientos institucionales	FRECUENTEMENTE	3	20,00
		Alista medios y recursos didácticos de acuerdo con lo establecido en los lineamientos institucionales	OCASIONALMENTE	1	
		Determina los métodos, técnicas e instrumentos de evaluación de acuerdo con lineamientos institucionales.	NUNCA	0	
		Establece las herramientas pedagógicas y didácticas para el desarrollo de la formación, a partir de su experiencia, idoneidad y conocimiento del contexto del sector productivo de acuerdo con el diseño curricular.	LA MITAD DE LAS VECES	2	
		Determina la secuencia y duración de las actividades de aprendizaje teniendo en cuenta las competencias y resultados de aprendizaje del programa de formación, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos institucionales.	SIEMPRE	4	
		PROMEDIO DE CALIFICACIONES POR INDICADOR DE DESEMPEÑO Y PUNTAJE OBTENIDO EN LA COMPETENCIA FUNCIONAL No. 1		2,00	10,00
		INDICADORES DE DESEMPEÑO			
		Descripción indicador de desempeño	Escala de calificación por indicador de desempeño	Calificación por indicador de desempeño (0-4)	PUNTAJE CONCERTADO
2	EJECUCIÓN	Emplea estrategias didácticas activas teniendo en cuenta el programa, modalidad y las características de los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	NUNCA	0	20,00
		Aplica estrategias didacticas activas para el desarrollo de competencias en los aprendices de acuerdo con las características de los mismos y el programa de formación	OCASIONALMENTE	1	
		Demuestra competencia tecnica en la ejecucion de los procesos formativos	LA MITAD DE LAS VECES	2	
		Asocia la ruta de aprendizaje de los aprendices en los sistemas de información institucionales, teniendo en cuenta procedimientos institucionales.	FRECUENTEMENTE	3	
		Promueve situaciones que favorezcan la aplicación de los aprendizajes en contextos reales, teniendo en cuenta los procesos y productos de la formación.	SIEMPRE	4	
		PROMEDIO DE CALIFICACIONES POR INDICADOR DE DESEMPEÑO Y PUNTAJE OBTENIDO EN LA COMPETENCIA FUNCIONAL No. 2		2,00	10,00
		INDICADORES DE DESEMPEÑO			
		Descripción indicador de desempeño	Escala de calificación por indicador de desempeño	Calificación por indicador de desempeño (0-4)	PUNTAJE CONCERTADO
3	EVALUACIÓN	Aplica técnicas e instrumentos de evaluación de acuerdo con las actividades definidas en la guía de aprendizaje, criterios establecidos en el programa de formación y las características y condiciones de los aprendices.	SIEMPRE	4	20,00
		Realiza seguimiento de aprendices en etapa productiva con base en procedimientos institucionales	FRECUENTEMENTE	3	
		Registra los juicios evaluativos de los aprendices, con base en las evidencias de aprendizaje, de acuerdo con los lineamientos institucionales y en los sistemas de información establecidos.	LA MITAD DE LAS VECES	2	
		Aplica evaluacion formativa de acuerdo con los lineamientos institucionales, las características del programa y de los aprendices.	OCASIONALMENTE	1	
		Valora evidencias de aprendizaje de acuerdo con política institucional.	NUNCA	0	
		PROMEDIO DE CALIFICACIONES POR INDICADOR DE DESEMPEÑO Y PUNTAJE OBTENIDO EN LA COMPETENCIA FUNCIONAL No. 3		2,00	10,00
		INDICADORES DE DESEMPEÑO			
		Descripción indicador de desempeño	Escala de calificación por indicador de desempeño	Calificación por indicador de desempeño (0-4)	PUNTAJE CONCERTADO
4	DISEÑO_CURRICULAR	Aplica los lineamientos institucionales de diseño curricular durante las jornadas programadas en las que es convocado.	SIEMPRE	4	20,00
		Aporta su experticia técnica y pedagógica, en la elaboración de diseños curriculares de acuerdo con lineamientos establecidos.	FRECUENTEMENTE	3	
		Plantea propuestas de mejora a los programas de formacion o nuevos diseños curriculares.	SIEMPRE	4	
		PROMEDIO DE CALIFICACIONES POR INDICADOR DE DESEMPEÑO Y PUNTAJE OBTENIDO EN LA COMPETENCIA FUNCIONAL No. 4		3,67	18,33
		INDICADORES DE DESEMPEÑO			
		Descripción indicador de desempeño	Escala de calificación por indicador de desempeño	Calificación por indicador de desempeño (0-4)	PUNTAJE CONCERTADO
5	INVESTIGACIÓN	Participa en la estructuracion de los proyectos de investigación aplicada de acuerdo con los programas de formacion, las lineas medulares del Centro y los lineamientos institucionales.	NUNCA	0	20,00
		Participa en la ejecucion de las actividades propias del proceso de investigacion aplicada de acuerdo con los lineamientos institucionales.	OCASIONALMENTE	1	
		Participa en la Documentacion de los resultados de investigación de los proyectos y procesos en los medios definidos, de acuerdo con lineamientos institucionales.	LA MITAD DE LAS VECES	2	
		PROMEDIO DE CALIFICACIONES POR INDICADOR DE DESEMPEÑO Y PUNTAJE OBTENIDO EN LA COMPETENCIA FUNCIONAL No. 5		1,00	5,00
RESULTADO COMPETENCIAS FUNCIONALES DEL INSTRUCTOR					53,33

Fuente. Instrumentos de Evaluación.

- Evaluación competencias comportamentales

Ilustración 12. Formato Evaluación Primer y Segundo Semestre – Evaluación de Competencias Comportamentales

2. EVALUACIÓN COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES					
		INDICADORES CONDUCTUALES			
		Descripción indicador de desempeño	Escala de calificación por indicador de desempeño	Calificación por indicador de desempeño (0-4)	PUNTAJE CONCERTADO
1	ORIENTACION AL USUARIO Y AL CIUDADANO	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna	SIEMPRE	4	33,33
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	FRECUENTEMENTE	3	
		Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos	SIEMPRE	4	
		Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo	SIEMPRE	4	
		Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente	LA MITAD DE LAS VECES	2	
		Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano	FRECUENTEMENTE	3	
		PROMEDIO DE CALIFICACIONES POR INDICADOR DE DESEMPEÑO Y PUNTAJE OBTENIDO EN LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL No. 1		3,33	27,78
		INDICADORES CONDUCTUALES			
		Descripción indicador de desempeño	Escala de calificación por indicador de desempeño	Calificación por indicador de desempeño (0-4)	PUNTAJE CONCERTADO
2	COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas	NUNCA	0	33,33
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades	SIEMPRE	4	
		Apoya a la organización en situaciones difíciles	SIEMPRE	4	
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	FRECUENTEMENTE	3	
		Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas	FRECUENTEMENTE	3	
		PROMEDIO DE CALIFICACIONES POR INDICADOR DE DESEMPEÑO Y PUNTAJE OBTENIDO EN LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL No. 2		2,80	23,33
		INDICADORES CONDUCTUALES			
		Descripción indicador de desempeño	Escala de calificación por indicador de desempeño	Calificación por indicador de desempeño (0-4)	PUNTAJE CONCERTADO
3	VOCACIÓN DE SERVICIO	Demuestra integridad con sus actuaciones, las cuales orienta hacia el cumplimiento de la misión institucional.	LA MITAD DE LAS VECES	2	33,33
		Desempeña sus labores con responsabilidad ética y moral observando para ello la normatividad y los procedimientos institucionales vigentes.	SIEMPRE	4	
		Estimula a través de la aplicación de diferentes técnicas, el proceso de búsqueda y sentido de propósito de su entorno.	FRECUENTEMENTE	3	
		Demuestra sentido colaborativo y un espíritu genuino de servicio hacia los demás en cualquier contexto y superando todo tipo de barreras, actuando con compromiso, iniciativa y proactividad.	SIEMPRE	4	
		PROMEDIO DE CALIFICACIONES POR INDICADOR DE DESEMPEÑO Y PUNTAJE OBTENIDO EN LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL No. 3		3,25	27,08
		INDICADORES CONDUCTUALES			
		Descripción indicador de desempeño	Escala de calificación por indicador de desempeño	Calificación por indicador de desempeño (0-4)	PUNTAJE CONCERTADO
		PROMEDIO DE CALIFICACIONES POR INDICADOR DE DESEMPEÑO Y PUNTAJE OBTENIDO EN LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL No. 4			0,00
		INDICADORES CONDUCTUALES			
		Descripción indicador de desempeño	Escala de calificación por indicador de desempeño	Calificación por indicador de desempeño (0-4)	PUNTAJE CONCERTADO
		PROMEDIO DE CALIFICACIONES POR INDICADOR DE DESEMPEÑO Y PUNTAJE OBTENIDO EN LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL No. 5			0,00
		RESULTADO COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL INSTRUCTOR			78,19

Fuente. Instrumentos de Evaluación.

- Consolidado evaluación primer semestre o segundo semestre (según corresponda)

- Firmas

Ilustración 13. Formato Evaluación Primer y Segundo Semestre – Consolidado Evaluación

3. CONSOLIDADO EVALUACIÓN PRIMER SEMESTRE			
DESCRIPCIÓN DE COMPETENCIAS	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE OBTENIDO	PONDERACIÓN DEL PRIMER SEMESTRE
COMPETENCIAS FUNCIONALES	80%	53,33	42,67
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	20%	78,19	15,64
AVANCE EVALUACIÓN PRIMER SEMESTRE	100%	RESULTADO	58,31

FIRMAS		
FIRMA DEL EVALUADO	FIRMA DEL JEFE INMEDIATO	FIRMA DEL EVALUADOR EN COMISIÓN EVALUADORA

Fuente. Instrumentos de Evaluación.

3.6. Formato de Evaluación del Parcial Eventual

3.6.1. Definiciones para la comprensión del formato Evaluación Parcial Eventual

- **<u>Evaluaciones parciales eventuales.</u>** Se desarrollan en el marco de la fase de evaluación y se deben producir dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que se produzca la situación que las origine, con excepción de la ocasionada por cambio de jefe que deberá realizarse antes del retiro de este por las siguientes causales señaladas en el ***Documento Técnico - Propuesta Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena***, las cuales aplicarán para la evaluación anual u ordinaria o la evaluación del periodo de prueba, según corresponda.

3.6.2. Formulación matemática del formato Evaluación Parcial Eventual

Para la parametrización de este formato[2] se vinculan:

- Las competencias funcionales concertadas registradas en el formato de concertación.

[2] En el instrumento de evaluación se dispone de un formato para las evaluaciones parciales eventuales para el periodo anual y otro para las evaluaciones parciales eventuales del periodo de prueba.

- Los indicadores de desempeño concertados para cada competencia funcional registrados en el formato de concertación.
- Las competencias comportamentales concertadas registradas en el formato de concertación.
- La totalidad de los indicadores conductuales constitutivos por cada competencia comportamental, dado que estas competencias se deben evaluar integralmente.

Adicionalmente, se deberá evaluar cada indicador de desempeño asociado a la competencia funcional concertada y cada indicador conductual asociada a la competencia comportamental concertada aplicando la escala de calificación de valoración con frecuencia establecida en la Tabla 2.

Anotación. Para este formato se debe especificar:

- La causal que genera la evaluación parcial eventual, las cuales podrán ser: 1) Cambio de evaluador, 2) Cambio definitivo del empleo como resultado de traslado, 3) Separación temporal por más de 30 días calendario, o 4) Lapso comprendido entre la última evaluación y el final del período.
- El número de días efectivamente laborados que se contabilizan teniendo en cuenta el periodo de evaluación correspondiente y la fecha antes de la generación de la causal.

Este formato fue parametrizado para registrar cada evaluación parcial eventual en forma independiente. Sin embargo, una vez se deban consolidar las evaluaciones parciales eventuales, se deberá confirmar en el campo denominado “Consolidación de evaluaciones

parciales eventuales" la consolidación, situación en la cual, se habilitará la casilla de sumatoria del número de días efectivamente laborados durante el semestre conforme a las evaluaciones parciales eventuales que hayan sido proferidas.

En este campo, es importante mencionar que se parametrizo teniendo en cuenta los periodos así: Para el periodo anual, se contabilizarán el número de días cuando estos sean superiores a treinta (30) días hasta un máximo de ciento ochenta (180) días que corresponden a los días laborables durante un semestre. En todo caso, la suma de los días no podrá superar los ciento ochenta (180) días.

A continuación, se describe el cálculo para cada una de las competencias evaluables.

3.6.2.1. Competencias funcionales

Una vez el evaluador haya registrado la frecuencia por cada conducta asociada de la competencia funcional, el formato arrojara en un puntaje descrito con números enteros positivo como Calificación de la Conducta Asociada (***CCA***) que se encuentran entre cero y cuatro puntos, así:

$$CCA \in \mathbb{Z}^{+} \; en \; donde \; 0 \leq CCA \leq 4$$

El resultado para cada una de las competencias funcionales será la media aritmética o Promedio de la Calificación de la Conducta Asociada ***($\overline{CCA}$)*** asignada a cada indicador, como se expone en la siguiente ecuación.

$$\overline{CCA} = \frac{1}{n}\sum_{i=1}^{n} CCA_i = \frac{CCA_1 + CCA_2 + \cdots + CCA_n}{n}$$

En donde *n* corresponde a la cantidad de conductas asociadas concertadas por cada competencia funcional.

Por su parte, el Resultado de la Competencia Funcional (***RCf***), se obtendrá de la siguiente manera:

$$RCf = \frac{\overline{CCA} \times Cf}{4}$$

En donde cada competencia funcional concertada tendrá un Resultado de la Competencia Funcional (***RCf***) y el valor único del divisor (4) corresponde al puntaje máximo esperado del Promedio de la Calificación de la Conducta Asociada *($\overline{\boldsymbol{CCA}}$)*.

El Resultado Total de las Competencias Funcionales (***RTCf***) del instructor para el periodo de evaluación correspondiente se calculará mediante la suma de cada uno de los Resultado de la Competencia Funcional (***RCf***), así:

$$RTCf = \sum_{i=1}^{m} RCf_i = RCf_1 + RCf_2 + \cdots + RCf_m$$

Dado que la evaluación parcial eventual realizada corresponde a un periodo de tiempo de días efectivamente laborados, el Puntaje Obtenido en la Competencia Funcional en los Días Efectivamente Laborales (***POCfDEL***) será:

$$POCfDEL = \frac{DEL \times \overline{CCA}}{TDEL}$$

En donde, **DEL** serán los días efectivamente laborados de cada causal que genera la evaluación parcial eventual y **TDEL** el total de los días efectivamente laborales que corresponden a la suma de los días efectivamente laborados de cada causal que genera la evaluación parcial eventual realizadas durante el semestre, así:

$$TDEL = \sum_{i=1}^{n} DEL_i = DEL_1 + DEL_2 + \cdots + DEL_n = 180 \ \ en\ donde\ n \in \mathbb{Z}^+\ tal\ que\ 1 \leq n \leq 5$$

Al respecto, dado que los períodos de evaluación para las evaluaciones parciales eventuales debe ser superior a treinta (30) días, durante cada semestre se podrán realizar hasta un máximo de 5 evaluaciones parciales eventuales, por lo que ***n*** no podrá ser superior a cinco, como se expuso anteriormente.

Para calcular el Puntaje Concertado de las Competencias Funcionales (***PCCf***) se aplicará la siguiente formula:

$$PCCf_n = \frac{Cf_n \times TDEL}{180}\ en\ donde\ n \in \mathbb{Z}^+ tal\ que\ 1 \leq n \leq 5$$

Siendo 180, correspondiente a la cantidad máxima de días laborados durante el semestre.

Cuando TDEL es igual a 180 días, la fórmula será:

$$PCCf_n = Cf_n\ en\ donde\ n \in \mathbb{Z}^+\ tal\ que\ 1 \leq n \leq 5$$

Finalmente, para poder obtener el Puntaje Obtenido en el Tiempo Efectivamente Laborado (***POTEDL***) en cada competencia funcional como resultado de la consolidación de las

evaluaciones parciales eventuales proferidas durante el periodo respectivo, se aplicará la siguiente formula:

$$POTEDL = \sum_{i=1}^{n} POCfDEL_i = POCfDEL_1 + POCfDEL_2 + \cdots + POCfDEL_n$$

$$en\ donde\ n \in \mathbb{Z}^+\ tal\ que\ 1 \leq n \leq 5$$

Luego, para calcular la Calificación obtenida en el Tiempo Efectivamente Laborado de las Competencias Funcionales (***CTELCf***) se debe aplicar la siguiente formula:

$$CTELCf = \frac{POTEDL \times 180}{TDEL}$$

3.6.2.2. Competencias comportamentales

Una vez el evaluador haya registrado la frecuencia por cada conducta asociada de la competencia comportamental, el formato arrojara en un puntaje descrito con números enteros como Calificación de la Conducta Asociada (***CCA***) que se encuentran entre cero y cuatro puntos, así:

$$CCA \in \mathbb{Z}^+\ en\ donde\ 0 \leq CCA \leq 4$$

El resultado para cada una de las competencias comportamentales será la media aritmética o Promedio de la Calificación de la Conducta Asociada (***CCA***) asignada a cada indicador, como se expone en la siguiente ecuación.

$$\overline{CCA} = \frac{1}{n}\sum_{i=1}^{n} CCA_i = \frac{CCA_1 + CCA_2 + \cdots + CCA_n}{n}$$

En donde *n* corresponde a la cantidad de conductas asociadas concertadas por cada competencia comportamental.

Por su parte, el Resultado de la Competencia Comportamental (***RCc***), se obtendrá de la siguiente manera:

$$RCc = \frac{\overline{CCA} \times Cc}{4}$$

En donde cada competencia comportamental concertada tendrá un Resultado de la Competencia Comportamental (***RCc***) y el valor único del divisor (4) corresponde al puntaje máximo esperado del Promedio de la Calificación de la Conducta Asociada ***($\overline{CCA}$)***.

El Resultado Total de las Competencias Comportamentales (***RTCc***) del instructor para el periodo de evaluación correspondiente se calculará mediante la suma de cada uno de los Resultado de la Competencia Comportamental (***RCc***), así:

$$RTCc = \sum_{i=1}^{m} RCc_i = RCc_1 + RCc_2 + \cdots RCc_m$$

Dado que la evaluación parcial eventual realizada corresponde a un periodo de tiempo de días efectivamente laborados, el Puntaje Obtenido en la Competencia Comportamental en los Días Efectivamente Laborales (***POCcDEL***) será:

$$POCcDEL = \frac{DEL \times \overline{CCA}}{TDEL}$$

En donde, **DEL** serán los días efectivamente laborados para la causal que genera la evaluación parcial eventual y **TDEL** será la suma de las evaluaciones parciales eventuales realizadas durante el semestre, así:

$$TDEL = \sum_{i=1}^{n} DEL_i = DEL_1 + DEL_2 + \cdots + DEL_n = 180 \ \ en\ donde\ n \in \mathbb{Z}^+\ tal\ que\ 1 \leq n \leq 5$$

Para calcular el Puntaje Concertado de las Competencias Comportamentales (***PCCc***) se aplicará la siguiente formula:

$$PCCc_n = \frac{Cc_n \times TDEL}{180}\ en\ donde\ n \in \mathbb{Z}^+ tal\ que\ 1 \leq n \leq 5$$

Siendo 180, correspondiente a la cantidad máxima de días laborados durante el semestre.

Cuando TDEL es igual a 180 días, la fórmula será:

$$PCCc_n = Cc_n\ en\ donde\ n \in \mathbb{Z}^+\ tal\ que\ 1 \leq n \leq 5$$

Finalmente, para poder obtener el Puntaje Obtenido en el Tiempo Efectivamente Laborado (***POTEDL***) en cada competencia funcional como resultado de la consolidación de las evaluaciones parciales eventuales proferidas durante el periodo respectivo, se aplicará la siguiente formula:

$$POTEDL = \sum_{i=1}^{n} POCcDEL_i = POCcDEL_1 + POCcDEL_2 + \cdots + POCcDEL_n$$

$$en\ donde\ n \in \mathbb{Z}^{+}\ tal\ que\ 1 \leq n \leq 5$$

Luego, para calcular la Calificación obtenida en el Tiempo Efectivamente Laborado de las Competencias Comportamentales (***CTELCc***) se debe aplicar la siguiente formula:

$$CTELCc = \frac{POTDEL \times 180}{TEDL}$$

3.6.2.3. Consolidado de la Calificación Parcial Eventual

En este sentido, para poder obtener la consolidación de los resultados de las evaluaciones parciales eventuales se debe tener en cuenta:

Que el peso porcentual definido para las competencias evaluables es el definido en la Tabla 3 expuesta anteriormente, mientras que los niveles de cumplimiento en el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA– SEDIS- son los establecidos en la Tabla 4.

En consecuencia, el Consolidado de las Competencias Funcionales (***CCf***), que será el producto entre la Calificación obtenida en el Tiempo Efectivamente Laborado de las Competencias Funcionales (***CTELCf***) y el Peso porcentual de las competencias funcionales (***PpCf***), descrito en la Tabla 3, de la siguiente manera, en donde:

$$CCf = CTELCf \times PpCf = CTELCf \times 80\%$$

Se destaca que si no se realizan evaluaciones parciales eventuales, ***CTELCf*** es igual a ***RTCf***.

Por su parte, el Consolidado de las Competencias Comportamentales (***CCc***), que será el producto entre el la Calificación obtenida en el Tiempo Efectivamente Laborado de las Competencias Funcionales (***CTELCc***) y el Peso porcentual de las competencias funcionales (***PpCc***), descrito en la Tabla 3, de la siguiente manera, en donde:

$$CCc = CTELCc \times PpCc = CTELCc \times 20\%$$

Se destaca igualmente que si no se realizan evaluaciones parciales eventuales, ***CTELCc*** es igual a ***RTCc***.

El Consolidado de las evaluaciones parciales eventuales será la suma de los resultados obtenidos en el Consolidado de las Competencias Funcionales (***CCf***) y en el Consolidado de las Competencias Comportamentales (***CCc***), así:

$$Consolidado\ de\ las\ evaluaciones\ parciales\ eventuales = Ccf + CCc$$

Una vez efectuado el registro, el formato indicara el nivel de avance en el que se encuentra el evaluado conforme a los niveles de cumplimiento establecidos en el sistema.

3.6.3. Formato – Evaluación Parcial Eventual

Este formato contiene los campos de:

- Diligenciamiento de fechas
- Identificación del evaluado
- Identificación del evaluador
- Identificación del evaluador (en caso de constituir comisión evaluadora)

- Registro de evaluaciones parciales eventuales

Ilustración 14. Formato Evaluación Parcial Eventual – Encabezado y datos de evaluadores y evaluados

	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN - INSTRUCTOR **EVALUACIÓN PARCIAL EVENTUAL** **SISTEMA DE EVALUACIÓN DE INSTRUCTORES SENA - SEDIS -** **EVALUACIÓN ANUAL U ORDINARIA**												
DILIGENCIAMIENTO FECHAS	DIA	MES	AÑO	AL	DIA	MES	AÑO	FECHA DE EVALUACIÓN			DIA	MES	AÑO
1. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO													
CEDULA DE CIUDADANIA					NOMBRE DEL INSTRUCTOR								
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO								CÓDIGO			GRADO		
CENTRO DE FORMACIÓN								REGIONAL					
2. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR													
CEDULA DE CIUDADANIA					NOMBRE DEL EVALUADOR								
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO								CÓDIGO			GRADO		
CENTRO DE FORMACIÓN								REGIONAL					
3. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR (En caso de constituir comisión evaluadora)													
CEDULA DE CIUDADANIA					NOMBRE DEL EVALUADOR								
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO								CÓDIGO			GRADO		
CENTRO DE FORMACIÓN								REGIONAL					
REGISTRO DE EVALUACIONES PARCIALES EVENTUALES							EVALUACIÓN PARCIAL EVENTUAL 1		EVALUACIÓN PARCIAL EVENTUAL 2		EVALUACIÓN PARCIAL EVENTUAL 3		EVALUACIÓN PARCIAL EVENTUAL 4		EVALUACIÓN PARCIAL EVENTUAL 5		CONSOLIDACIÓN DE EVALUACIONES PARCIALES EVENTUALES
							Días efectivamente laborados		Días efectivamente laborados		Días efectivamente laborados		Días efectivamente laborados		Días efectivamente laborados		

Fuente. Instrumentos de Evaluación.

- Evaluación competencias funcionales

Ilustración 15. Formato Evaluación Parcial Eventual – Evaluación de competencias funcionales

1. EVALUACIÓN COMPETENCIAS FUNCIONALES														
			INDICADORES DE DESEMPEÑO											
No.	COMPETENCIAS FUNCIONALES	Descripción indicador de desempeño	Escala de calificación	Puntaje (0-4)	Escala de calificación	Puntaje (0-4)	Escala de calificación	Puntaje (0-4)	Escala de calificación	Puntaje (0-4)	Escala de calificación	Puntaje (0-4)	PUNTAJE CONCERTADO
1	PLANEACIÓN	Determina estrategias y actividades de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo con el contexto en el que se desarrolla la formación y los lineamientos institucionales	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	20,00
		Alista medios y recursos didácticos de acuerdo con lo establecido en los lineamientos institucionales	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	
		Determina los métodos, técnicas e instrumentos de evaluación de acuerdo con lineamientos institucionales.	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	
		Establece las herramientas pedagógicas y didácticas para el desarrollo de la formación, a partir de su experiencia, idoneidad y conocimiento del contexto del sector productivo de acuerdo con el diseño curricular.	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	
		Determina la secuencia y duración de las actividades de aprendizaje teniendo en cuenta las competencias y resultados de aprendizaje del programa de formación, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos institucionales.	FRECUENTEMENTE	3	FRECUENTEMENTE	3	FRECUENTEMENTE	3	FRECUENTEMENTE	3	FRECUENTEMENTE	3	
		PROMEDIO DE CALIFICACIONES POR INDICADOR DE DESEMPEÑO Y PUNTAJE OBTENIDO EN LA COMPETENCIA FUNCIONAL POR LOS		**3,80**		**3,80**		**3,80**		**3,80**		**0,00**	**19,00**
		DÍAS EFECTIVAMENTE LABORADOS No. 1		**0,84**		**0,84**		**0,84**		**1,27**		**0,00**	**3,80**
2	EJECUCIÓN	Emplea estrategias didácticas activas teniendo en cuenta el programa, modalidad y las características de los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	20,00
		Aplica estrategias didacticas activas para el desarrollo de competencias en los aprendices de acuerdo con las caracteristicas de los mismos y el programa de formación	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	
		Demuestra competencia tecnica en la ejecucion de los procesos formativos	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	
		Asocia la ruta de aprendizaje de los aprendices en los sistemas de información institucionales, teniendo en cuenta procedimientos institucionales.	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	
		Promueve situaciones que favorezcan la aplicación de los aprendizajes en contextos reales, teniendo en cuenta los procesos y productos de la formación.	LA MITAD DE LAS VECES	2	LA MITAD DE LAS VECES	2	LA MITAD DE LAS VECES	2	LA MITAD DE LAS VECES	2	LA MITAD DE LAS VECES	2	
		PROMEDIO DE CALIFICACIONES POR INDICADOR DE DESEMPEÑO Y PUNTAJE OBTENIDO EN LA COMPETENCIA FUNCIONAL POR LOS		**3,60**		**3,60**		**3,60**		**3,60**		**3,60**	**18,00**
		DÍAS EFECTIVAMENTE LABORADOS No. 2		**0,80**		**0,80**		**0,80**		**1,20**		**0,00**	**3,60**
3	EVALUACIÓN	Aplica técnicas e instrumentos de evaluación de acuerdo con las actividades definidas en la guía de aprendizaje, criterios establecidos en el programa de formación y las caracteristicas y condiciones de los aprendices.	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	20,00
		Realiza seguimiento de aprendices en etapa productiva con base en procedimientos institucionales	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	
		Registra los juicios evaluativos de los aprendices, con base en las evidencias de aprendizaje, de acuerdo con los lineamientos institucionales y en los sistemas de información establecidos.	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	
		Aplica evaluacion formativa de acuerdo con los lineamientos institucionales, las caracteristicas del programa y de los aprendices.	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	
		Valora evidencias de aprendizaje de acuerdo con politica institucional.	LA MITAD DE LAS VECES	2	LA MITAD DE LAS VECES	2	LA MITAD DE LAS VECES	2	LA MITAD DE LAS VECES	2	LA MITAD DE LAS VECES	2	
		PROMEDIO DE CALIFICACIONES POR INDICADOR DE DESEMPEÑO Y PUNTAJE OBTENIDO EN LA COMPETENCIA FUNCIONAL POR LOS		**3,60**		**3,60**		**3,60**		**3,60**		**3,60**	**18,00**
		DÍAS EFECTIVAMENTE LABORADOS No. 3		**0,80**		**0,80**		**0,80**		**1,20**		**0,00**	**3,60**
4	DISEÑO_CURRICULAR	Aplica los lineamientos institucionales de diseño curricular durante las jornadas programadas en las que es convocado.	FRECUENTEMENTE	3	FRECUENTEMENTE	3	FRECUENTEMENTE	3	FRECUENTEMENTE	3	FRECUENTEMENTE	3	20,00
		Aporta su experticia técnica y pedagógica, en la elaboración de diseños curriculares de acuerdo con lineamientos establecidos.	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	
		Plantea propuestas de mejora a los programas de formacion o nuevos diseños curriculares.	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	
		PROMEDIO DE CALIFICACIONES POR INDICADOR DE DESEMPEÑO Y PUNTAJE OBTENIDO EN LA COMPETENCIA FUNCIONAL POR LOS		**3,67**		**3,67**		**3,67**		**3,67**		**3,67**	**18,33**
		DÍAS EFECTIVAMENTE LABORADOS No. 4		**0,81**		**0,81**		**0,81**		**1,22**		**0,00**	**3,67**
5	INVESTIGACIÓN	Participa en la estructuracion de los proyectos de investigación aplicada de acuerdo con los programas de formacion, las lineas modulares del Centro y los lineamientos institucionales.	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	20,00
		Participa en la ejecucion de las actividades propias del proceso de investigacion aplicada de acuerdo con los lineamientos institucionales.	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	
		Participa en la Documentacion de los resultados de investigación de los proyectos y procesos en los medios definidos, de acuerdo con lineamientos institucionales.	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	
		PROMEDIO DE CALIFICACIONES POR INDICADOR DE DESEMPEÑO Y PUNTAJE OBTENIDO EN LA COMPETENCIA FUNCIONAL POR LOS		**4,00**		**4,00**		**4,00**		**4,00**		**4,00**	**20,00**
		DÍAS EFECTIVAMENTE LABORADOS No. 5		**0,89**		**0,89**		**0,89**		**1,33**		**0,00**	**4,00**
RESULTADO COMPETENCIAS FUNCIONALES DEL INSTRUCTOR											**CALIFICACIÓN OBTENIDA EN EL TIEMPO EFECTIVAMENTE LABORADO**		**93,33**
											SUMATORIA DE PUNTAJE OBTENIDO EN EL TIEMPO EFECTIVAMENTE LABORADO		**93,33**

Fuente. Instrumentos de Evaluación.

- Evaluación competencias comportamentales

Ilustración 16. Formato Evaluación Parcial Eventual – Evaluación de competencias comportamentales

2. EVALUACIÓN COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES													
		INDICADORES CONDUCTUALES											
No.	COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	Descripción indicador de desempeño	Escala de calificación	Puntaje (0-4)	Escala de calificación	Puntaje (0-4)	Escala de calificación	Puntaje (0-4)	Escala de calificación	Puntaje (0-4)	Escala de calificación	Puntaje (0-4)	PUNTAJE CONCERTADO
1	ORIENTACION AL USUARIO Y AL CIUDADANO	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	33,33
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	
		Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	
		Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	
		Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	
		Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	
		PROMEDIO DE CALIFICACIONES POR INDICADOR DE DESEMPEÑO Y PUNTAJE OBTENIDO EN LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL		4,00		4,00		4,00		4,00		0,00	29,63
		POR LOS DÍAS EFECTIVAMENTE LABORADOS No. 1		0,89		0,89		0,89		0,89		0,00	3,56
2	COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	33,33
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	
		Apoya a la organización en situaciones difíciles	FRECUENTEMENTE	3	FRECUENTIMENTE	3	FRECUENTIMENTE	3	FRECUENTEMENTE	3	FRECUENTEMENTE	3	
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	
		Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas	OCASIONALMENTE	1	OCASIONALMENTE	1	OCASIONALMENTE	1	OCASIONALMENTE	1	OCASIONALMENTE	1	
		PROMEDIO DE CALIFICACIONES POR INDICADOR DE DESEMPEÑO Y PUNTAJE OBTENIDO EN LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL		3,20		3,20		3,20		3,20		0,00	23,70
		POR LOS DÍAS EFECTIVAMENTE LABORADOS No. 2		0,71		0,71		0,71		0,71		0,00	2,84
3	VOCACIÓN DE SERVICIO	Demuestra integridad con sus actuaciones, las cuales oriente hacia el cumplimiento de la misión institucional.	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	SIEMPRE	4	33,33
		Desempeña sus labores con responsabilidad ética y moral observando para ello la normatividad y los procedimientos institucionales vigentes.	OCASIONALMENTE	1	OCASIONALMENTE	1	OCASIONALMENTE	1	OCASIONALMENTE	1	OCASIONALMENTE	1	
		Estimula a través de la aplicación de diferentes técnicas, el proceso de búsqueda y sentido de propósito de su entorno.	LA MITAD DE LAS VECES	2	LA MITAD DE LAS VECES	2	LA MITAD DE LAS VECES	2	LA MITAD DE LAS VECES	2	LA MITAD DE LAS VECES	2	
		Demuestra sentido colaborativo y un espíritu genuino de servicio hacia los demás en cualquier contexto y superando todo tipo de barreras, actuando con compromiso, iniciativa y proactividad.	FRECUENTEMENTE	3	FRECUENTIMENTE	3	FRECUENTEMENTE	3	FRECUENTEMENTE	3	FRECUENTEMENTE	3	
		PROMEDIO DE CALIFICACIONES POR INDICADOR DE DESEMPEÑO Y PUNTAJE OBTENIDO EN LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL		2,50		2,50		2,50		2,50		0,00	18,52
		POR LOS DÍAS EFECTIVAMENTE LABORADOS No. 3		0,56		0,56		0,56		0,56		0,00	2,22
													0,00
		PROMEDIO DE CALIFICACIONES POR INDICADOR DE DESEMPEÑO Y PUNTAJE OBTENIDO EN LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
		POR LOS DÍAS EFECTIVAMENTE LABORADOS No. 4		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
													0,00
		PROMEDIO DE CALIFICACIONES POR INDICADOR DE DESEMPEÑO Y PUNTAJE OBTENIDO EN LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
		POR LOS DÍAS EFECTIVAMENTE LABORADOS No. 5		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
RESULTADO COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL INSTRUCTOR											CALIFICACIÓN OBTENIDA EN EL TIEMPO EFECTIVAMENTE LABORADO		71,85
											SUMATORIA DE PUNTAJE OBTENIDO EN EL TIEMPO EFECTIVAMENTE LABORADO		71,85

Fuente. Instrumentos de Evaluación.

- Consolidado evaluaciones parciales eventuales
- Firmas

Ilustración 17. Formato Evaluación Parcial Semestral – Consolidado Evaluación

3. CONSOLIDADO EVALUACIONES PARCIALES EVENTUALES			
DESCRIPCIÓN DE COMPETENCIAS	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE OBTENIDO	PONDERACIÓN
COMPETENCIAS FUNCIONALES	80%	93,33	74,67
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	20%	76,34	15,27
RESULTADO EVALUACIÓN PARCIAL EVENTUAL CONSOLIDADA	100%	RESULTADO EVALUACIÓN PARCIAL EVENTUAL CONSOLIDADA	89,94

FIRMAS		
FIRMA DEL EVALUADO	FIRMA DEL JEFE INMEDIATO	FIRMA DEL EVALUADOR EN COMISIÓN EVALUADORA

Fuente. Instrumentos de Evaluación.

3.7. Formato de Calificación Definitiva

3.7.1. Definiciones para la comprensión del formato Calificación Definitiva

- **<u>Calificación definitiva Evaluación Anual u Ordinaria.</u>** La calificación definitiva se desarrolla en la fase de evaluación y corresponde a la acción en la que el evaluador o comisión evaluadora produce la calificación definitiva con base en la escala y niveles de calificación definidos en el sistema y consolida los resultados de las evaluaciones del primer y segundo semestre.
- **<u>Calificación definitiva Evaluación del Periodo de Prueba</u>.** La calificación definitiva se desarrolla en la fase de evaluación y corresponde a la acción en la que el evaluador o comisión evaluadora produce la calificación definitiva con base en la escala y niveles de calificación definidos en el sistema. Con base en los avances, seguimientos y/o planes de mejoramiento suscritos durante el periodo de evaluación correspondiente, el evaluador o comisión evaluadora según sea el caso, valorará el desempeño del evaluado en relación con los resultados obtenidos en las competencias funcionales y

comportamentales. Se debe efectuar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la terminación del período de prueba.

3.7.2. Formulación matemática del formato Calificación Definitiva del Periodo Anual u Ordinario

Para la parametrización de este formato se vinculan:

- Las competencias funcionales concertadas registradas en el formato de concertación.
- El peso asignado a cada competencia funcional registrado en el formato de concertación.
- Las competencias comportamentales concertadas registradas en el formato de concertación.
- El peso asignado a cada competencia comportamental registrado en el formato de concertación.

En consecuencia, para realizar la consolidación de los resultados obtenidos en cada semestre se deben aplicar las siguientes formulas:

3.7.2.1. Competencias funcionales

La Calificación Promedio de cada Resultado de la Competencia Funcional ($\overline{CRCf}$), surgida de los resultados consolidados obtenidos para cada semestre de evaluación será el Resultado de, así:

$$\overline{CRCf} = \frac{1}{2}\left(RCf_{Primer\ semestre} + RCf_{Segundo\ semestre}\right)$$

Con el resultado de la Calificación Promedio de cada Resultado de la Competencia Funcional ($\overline{\boldsymbol{CRCf}}$), se realiza una sumatoria que corresponderá a la Calificación Definitiva de las Competencias Funcionales (***CDCf***), como se muestra a continuación:

$$CDCf = \sum_{i=1}^{n} \overline{CRCf_i} = \overline{CRCf}_1 + \overline{CRCf_2} + \cdots + \overline{CRCf_n}$$

3.7.2.2. Competencias Comportamentales

La Calificación Promedio de cada Resultado de la Competencia Comportamental ($\overline{CRCc}$), surgida de los resultados consolidados obtenidos para cada semestre de evaluación, así:

$$\overline{CRCc} = \frac{1}{2}\left(RCc_{Primer\ semestre} + RCc_{Segundo\ semestre}\right)$$

Con el resultado de cada Calificación Promedio de cada Resultado de la Competencia Comportamental , se realiza una sumatoria que corresponderá a la Calificación Definitiva de las Competencias Comportamentales (***CDCc***), como se muestra a continuación:

$$CDCc = \sum_{i}^{m} \overline{CRCc_i} = \overline{CRCc}_1 + \overline{CRCc_2} + \cdots + \overline{CRCc_n}$$

3.7.2.3. Consolidado de la Calificación Parcial Eventual

Para poder obtener la consolidación de los resultados de la evaluación anual se debe tener en cuenta el peso porcentual definido para las competencias evaluables es el definido en la Tabla 3 expuesta anteriormente, mientras que los niveles de cumplimiento en el Sistema

de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA– SEDIS- son los establecidos en la Tabla 4.

En consecuencia, el Consolidado de las Competencias Funcionales (***CCf***), que será el producto entre la Calificación Definitiva de las Competencias Funcionales (***CDCf***) y el Peso porcentual de las competencias funcionales (***PpCf***), descrito en la Tabla 3, de la siguiente manera, en donde:

$$CCf = CDCf \times PpCf = CDCf \times 80\%$$

Por su parte, el Consolidado de las Competencias Comportamentales (***CCc***), que será el producto entre la Calificación Definitiva de las Competencias Comportamentales (***CDCc***) y el Peso porcentual de las competencias funcionales (***PpCc***), descrito en la Tabla 3, de la siguiente manera, en donde:

$$CCc = CDCc \times PpCc = CDCc \times 20\%$$

El Consolidado de la evaluación anual será la suma de los resultados obtenidos en el Consolidado de las Competencias Funcionales (***CCf***) y en el Consolidado de las Competencias Comportamentales (***CCc***), así:

$$Consolidado\ de\ la\ evaluación\ anual = CCf + CCc$$

Una vez efectuado el registro, el formato indicara el nivel de avance en el que se encuentra el evaluado conforme a los niveles de cumplimiento establecidos en el sistema.

3.7.3. Formato – Calificación Definitiva del Periodo Anual u Ordinario

Este formato contiene los campos de:

- Diligenciamiento de fechas
- Identificación del evaluado
- Identificación del evaluador
- Identificación del evaluador (en caso de constituir comisión evaluadora)
- Consolidación de competencias funcionales
- Consolidación de competencias comportamentales
- Calificación definitiva
- Firmas
- Firmeza de la calificación definitiva

Ilustración 18. Formato Calificación Definitiva del Periodo Anual u Ordinario

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN - INSTRUCTOR

CALIFICACIÓN DEFINITIVA

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE INSTRUCTORES SENA - SEDIS - EVALUACIÓN ANUAL U ORDINARIA

DILIGENCIAMIENTO FECHAS	DIA	MES	AÑO	AL	DIA	MES	AÑO	FECHA DE EVALUACIÓN	DIA	MES	AÑO
	1	FEB	2021		31	ENE	2022		1	FEB	2022

1. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

CEDULA DE CIUDADANIA	INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	BETANCUR HOYOS EDWIN DARIO			
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	INSTRUCTOR	CÓDIGO	3010	GRADO	17	
CENTRO DE FORMACIÓN	CENTRO DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES - LA SALADA	REGIONAL	ANTIOQUIA			

2. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR

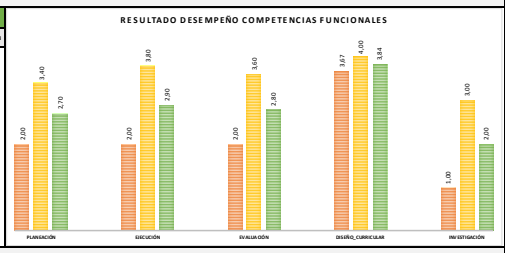
CEDULA DE CIUDADANIA	INSTRUCTOR	NOMBRE DEL EVALUADOR	PEREZ SILVA FRANCISCO LUIS			
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	INSTRUCTOR	CÓDIGO	3010	GRADO	20	
CENTRO DE FORMACIÓN	CENTRO DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES - LA SALADA	REGIONAL	ANTIOQUIA			

3. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR (En caso de constituir comisión evaluadora)

CEDULA DE CIUDADANIA	SUBDIRECTOR DE CENTRO	NOMBRE DEL EVALUADOR	RUIZ MARQUEZ ANDRES FELIPE			
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	SUBDIRECTOR DE CENTRO	CÓDIGO	1050	GRADO	2	
CENTRO DE FORMACIÓN	CENTRO DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES - LA SALADA	REGIONAL	ANTIOQUIA			

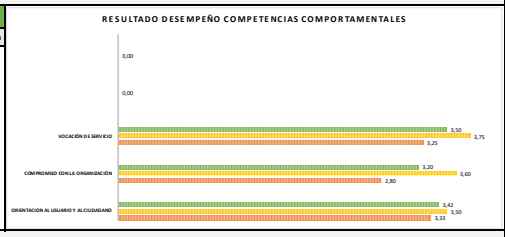
1. CONSOLIDACIÓN COMPETENCIAS FUNCIONALES

No.	NOMBRE DE LA COMPETENCIA FUNCIONAL	PESO (%) ASIGNADO	EVALUACIÓN PRIMER SEMESTRE			EVALUACIÓN SEGUNDO SEMESTRE			CALIFICACIÓN DEFINITIVA		
			PUNTAJE	CALIFICACIÓN	SUMA CALIFICACIÓN	PUNTAJE	CALIFICACIÓN	SUMA CALIFICACIÓN	PUNTAJE PROMEDIO	CALIFICACIÓN PROMEDIO	SUMA CALIFICACIÓN
1	PLANEACIÓN	20,00	2,00	10,00	48,35	3,40	17,00	74,00	2,70	13,50	61,18
2	EJECUCIÓN	20,00	2,00	10,00		3,80	19,00		2,90	14,50	
3	EVALUACIÓN	20,00	2,00	10,00		3,60	18,00		2,80	14,00	
4	DISEÑO_CURRICULAR	20,00	3,67	18,35		4,00	20,00		3,84	19,18	
5	INVESTIGACIÓN	0,00	1,00	0,00		3,00	0,00		2,00	0,00	



2. CONSOLIDACIÓN COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

No.	NOMBRE DE LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL	PESO (%) ASIGNADO	EVALUACIÓN PRIMER SEMESTRE			EVALUACIÓN SEGUNDO SEMESTRE			CALIFICACIÓN DEFINITIVA		
			PUNTAJE	CALIFICACIÓN	SUMA CALIFICACIÓN	PUNTAJE	CALIFICACIÓN	SUMA CALIFICACIÓN	PUNTAJE PROMEDIO	CALIFICACIÓN PROMEDIO	SUMA CALIFICACIÓN
1	ORIENTACION AL USUARIO Y AL CIUDADANO	33,33	3,33	27,75	78,17	3,50	29,17	90,42	3,42	28,46	84,29
2	COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	33,33	2,80	23,33		3,60	30,00		3,20	26,67	
3	VOCACIÓN DE SERVICIO	33,33	3,25	27,08		3,75	31,25		3,50	29,17	
		0,00		0,00			0,00		0,00	0,00	
		0,00		0,00			0,00		0,00	0,00	



3. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

DESCRIPCIÓN DE COMPETENCIAS	PESO	PUNTAJE	PROPORCIONALIDAD	NIVEL
COMPETENCIAS FUNCIONALES	80%	61,18	48,94	SATISFACTORIO
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	20%	84,29	16,86	
RESULTADO CALIFICACIÓN DEFINITIVA	100%	RESULTADO CALIFICACIÓN DEFINITIVA	65,80	

4. FIRMAS

FIRMA DEL EVALUADO	FIRMA DEL JEFE INMEDIATO	FIRMA DEL EVALUADOR EN COMISIÓN EVALUADORA

5. FIRMEZA DE LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA (En caso que se presente)

FECHA DE NOTIFICACIÓN						
INTERPOSICIÓN DE RECURSOS	REPOSICIÓN		FECHA	/ /	DECISIÓN ADOPTADA	
	APELACIÓN		FECHA	/ /	DECISIÓN ADOPTADA	

Fuente. Instrumentos de Evaluación.

3.7.4. Formato – Calificación Definitiva del Periodo de Prueba

El Formato de Calificación Definitiva del Periodo de Prueba se asemejará en su funcionamiento y formulación al Formato de Evaluación del Primer y del Segundo Semestre contenido en el numeral 3.5 del presente documento.

Este formato contiene los campos de:

- Diligenciamiento de fechas
- Identificación del evaluado
- Identificación del evaluador
- Identificación del evaluador (en caso de constituir comisión evaluadora)

Ilustración 19. Formato Evaluación del Periodo de Prueba – Encabezado y datos de evaluadores y evaluados

SEDIS	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN - INSTRUCTOR **CALIFICACIÓN DEFINITIVA** **SISTEMA DE EVALUACIÓN DE INSTRUCTORES SENA - SEDIS - EVALUACIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA**											SENA
DILIGENCIAMIENTO FECHAS	DIA	MES	AÑO	AL	DIA	MES	AÑO	FECHA DE EVALUACIÓN		DIA	MES	AÑO
	2	FEB	2021		1	AGO	2021			2	AGO	2021
1. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO												
CEDULA DE CIUDADANIA	8433582				NOMBRE DEL INSTRUCTOR	BETANCUR HOYOS EDWIN DARIO						
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	INSTRUCTOR					CÓDIGO		3010	GRADO		17	
CENTRO DE FORMACIÓN	CENTRO DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES - LA SALADA					REGIONAL		ANTIOQUIA				
2. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR												
CEDULA DE CIUDADANIA	3481431				NOMBRE DEL EVALUADOR	PEREZ SILVA FRANCISCO LUIS						
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	INSTRUCTOR					CÓDIGO		3010	GRADO		20	
CENTRO DE FORMACIÓN	CENTRO DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES - LA SALADA					REGIONAL		ANTIOQUIA				
3. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR (En caso de constituir comisión evaluadora)												
CEDULA DE CIUDADANIA	8125025				NOMBRE DEL EVALUADOR	RUIZ MARQUEZ ANDRES FELIPE						
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	SUBDIRECTOR DE CENTRO					CÓDIGO		1050	GRADO		2	
CENTRO DE FORMACIÓN	CENTRO DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES - LA SALADA					REGIONAL		ANTIOQUIA				

Fuente. Instrumentos de Evaluación.

- Consolidación de competencias funcionales

Ilustración 20. Formato Evaluación del Periodo de Prueba – Evaluación de Competencias Funcionales

1. EVALUACIÓN COMPETENCIAS FUNCIONALES					
1	PLANEACIÓN	INDICADORES DE DESEMPEÑO			
		Descripción indicador de desempeño	Escala de calificación	Puntaje (0-4)	PUNTAJE CONCERTADO
		Determina estrategias y actividades de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo con el contexto en el que se desarrolla la formación y los lineamientos institucionales	NUNCA	0	40,00
		Alista medios y recursos didácticos de acuerdo con lo establecido en los lineamientos institucionales	OCASIONALMENTE	1	
		Determina los métodos, técnicas e instrumentos de evaluación de acuerdo con lineamientos institucionales.	LA MITAD DE LAS VECES	2	
		Planea las sesiones de acuerdo con los resultados de aprendizaje del programa y las características de los sujetos en formación	LA MITAD DE LAS VECES	2	
		Establece las herramientas pedagógicas y didácticas para el desarrollo de la formación, a partir de su experiencia, idoneidad y conocimiento del contexto del sector productivo de acuerdo con el diseño curricular.	NUNCA	0	
		PONDERACIÓN COMPETENCIA FUNCIONAL No. 1		1,00	10,00
2	EJECUCIÓN	INDICADORES DE DESEMPEÑO			
		Descripción indicador de desempeño	Escala de calificación	Puntaje (0-4)	
		Define la ruta de formación de sus aprendices, reconociendo los aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales.	NUNCA	0	40,00
		Orienta procesos de enseñanza-aprendizaje presenciales y desescolarizados con base en la planeación pedagógica y las guías de aprendizaje de acuerdo con el programa de formacion.	OCASIONALMENTE	1	
		Emplea estrategias didácticas activas teniendo en cuenta el programa, modalidad y las características de los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	LA MITAD DE LAS VECES	2	
		Utiliza tecnologias de la informacion y las comunicaciones -TICs- en el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta las características y condiciones de los aprendices y los resultados de aprendizaje del programa de formación	OCASIONALMENTE	1	
		Demuestra competencia tecnica en la ejecucion de los procesos formativos	OCASIONALMENTE	1	
		PONDERACIÓN COMPETENCIA FUNCIONAL No. 2		1,00	10,00
3	EVALUACIÓN	INDICADORES DE DESEMPEÑO			
		Descripción indicador de desempeño	Escala de calificación	Puntaje (0-4)	
		Aplica técnicas e instrumentos de evaluación de acuerdo con las actividades definidas en la guía de aprendizaje, criterios establecidos en el programa de formación y las características y condiciones de los aprendices.	NUNCA	0	20,00
		Realiza seguimiento de aprendices en etapa productiva con base en procedimientos institucionales	OCASIONALMENTE	1	
		Aplica evaluacion formativa de acuerdo con los lineamientos institucionales, las características del programa y de los aprendices.	OCASIONALMENTE	1	
		Valora evidencias de aprendizaje de acuerdo con política institucional.	FRECUENTEMENTE	3	
		Realiza seguimiento al plan de mejora de los aprendices de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en los procedimientos institucionales	OCASIONALMENTE	1	
		PONDERACIÓN COMPETENCIA FUNCIONAL No. 3		1,20	6,00
RESULTADO COMPETENCIAS FUNCIONALES DEL INSTRUCTOR					26,00

Fuente. Instrumentos de Evaluación.

- Consolidación de competencias comportamentales
- Calificación definitiva
- Firmas
- Firmeza de la calificación definitiva

Ilustración 21. Formato Evaluación del Periodo de Prueba – Evaluación de Competencias Comportamentales, Calificación Definitiva, Firmas y Firmeza

2. EVALUACIÓN COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

		INDICADORES CONDUCTUALES			
		Descripción indicador de desempeño	Escala de calificación	Puntaje (0-4)	
1	APRENDIZAJE CONTINUO	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio	NUNCA	0	33,33
		Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación	NUNCA	0	
		Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje	OCASIONALMENTE	1	
		PONDERACIÓN COMPETENCIA COMPORTAMENTAL No. 1		0,33	2,78
		INDICADORES CONDUCTUALES			
		Descripción indicador de desempeño	Escala de calificación	Puntaje (0-4)	
2	APROPIACIÓN DE VALORES	Demuestra respeto por la dignidad de cada persona	FRECUENTEMENTE	3	33,33
		Actua con honestidad, transparencia y rectitud en el cumplimiento de las funciones a su cargo.	OCASIONALMENTE	1	
		Demuestra con sus actuaciones el cumplimiento de los lineamientos institucionales.	OCASIONALMENTE	1	
		Actua con responsabilidad en el desempeño de sus funciones contribuyendo de manera consciente en el cumplimiento de la mision institucional.	LA MITAD DE LAS VECES	2	
		Demuestra en la toma de decisiones el cumplimiento de la normatividad.	FRECUENTEMENTE	3	
		PONDERACIÓN COMPETENCIA COMPORTAMENTAL No. 2		2,00	16,67
		INDICADORES CONDUCTUALES			
		Descripción indicador de desempeño	Escala de calificación	Puntaje (0-4)	
3	ORIENTACION AL USUARIO Y AL CIUDADANO	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna	NUNCA	0	33,33
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	OCASIONALMENTE	1	
		Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos	OCASIONALMENTE	1	
		Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo	OCASIONALMENTE	1	
		Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente	OCASIONALMENTE	1	
		Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano	OCASIONALMENTE	1	
		PONDERACIÓN COMPETENCIA COMPORTAMENTAL No. 3		0,83	6,94
		RESULTADO COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL INSTRUCTOR			**26,39**

3. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

DESCRIPCIÓN DE COMPETENCIAS	PESO	PUNTAJE	PROPORCIONALIDAD	NIVEL
COMPETENCIAS FUNCIONALES	80%	26,00	20,80	NO SATISFACTORIO
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	20%	26,39	5,28	
RESULTADO CALIFICACIÓN DEFINITIVA	100%	RESULTADO CALIFICACIÓN DEFINITIVA	26,08	

4. FIRMAS

FIRMA DEL EVALUADO	FIRMA EVALUADOR INMEDIATO	FIRMA DEL EVALUADOR EN COMISIÓN EVALUADORA

5. FIRMEZA DE LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA (En caso que se presente)

FECHA DE NOTIFICACIÓN						
INTERPOSICIÓN DE RECURSOS	REPOSICIÓN		FECHA	/ /	DECISIÓN ADOPTADA	
	APELACIÓN		FECHA	/ /	DECISIÓN ADOPTADA	

Fuente. Instrumentos de Evaluación.

3.8. Formato de Calificación Extraordinaria

La Calificación Extraordinaria sólo aplicará para las Evaluaciones Anuales u Ordinarias realizadas para los Instructores, tengan o no la Coordinación Académica a su cargo.

3.8.1. Definiciones para la comprensión del formato de calificación extraordinaria

- **Calificación extraordinaria.** La calificación extraordinaria se realiza cuando el Director General la ordena por escrito, con base en información soportada sobre el presunto desempeño deficiente del evaluado. Esta calificación no podrá ordenarse antes de transcurridos tres (3) meses de efectuada la última calificación y deberá comprender todo el período no calificado hasta el momento de la orden, teniendo en cuenta las evaluaciones parciales que hayan podido producirse. Si esta calificación resultare satisfactoria, a partir de la fecha en que se produjo y el 31 de enero del siguiente año, se considerará un nuevo período de evaluación, para lo cual será necesario registrar la información en los instrumentos de la evaluación definidos en el SEDIS.

3.8.2. Formato – Calificación Extraordinaria

El Formato de la Calificación Extraordinaria se asemejará en su funcionamiento y formulación al Formato de Evaluación del Primer y del Segundo Semestre contenido en el numeral 3.5 del presente documento.

Este formato contiene los campos de:

- Diligenciamiento de fechas
- Identificación del evaluado

- Identificación del evaluador

- Identificación del evaluador (en caso de constituir comisión evaluadora)

- Cumplimiento de condiciones para orientar la calificación extraordinaria

Ilustración 22. Formato Calificación Extraordinaria – Encabezado, datos de evaluadores y evaluados, y cumplimiento de condiciones

SEDIS	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN - INSTRUCTOR **CALIFICACIÓN EXTRAORDINARIA** **SISTEMA DE EVALUACIÓN DE INSTRUCTORES SENA - SEDIS -** **EVALUACIÓN ANUAL U ORDINARIA**											SENA
DILIGENCIAMIENTO FECHAS	DIA	MES	AÑO	AL	DIA	MES	AÑO	FECHA DE EVALUACIÓN		DIA	MES	AÑO
	1	FEB	2021		31	ENE	2022			1	FEB	2022
1. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO												
CEDULA DE CIUDADANIA	8433582				NOMBRE DEL INSTRUCTOR	BETANCUR HOYOS EDWIN DARIO						
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	INSTRUCTOR					CÓDIGO		3010	GRADO		17	
CENTRO DE FORMACIÓN	CENTRO DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES - LA SALADA					REGIONAL		ANTIOQUIA				
2. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR												
CEDULA DE CIUDADANIA	3481431				NOMBRE DEL EVALUADOR	PEREZ SILVA FRANCISCO LUIS						
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	INSTRUCTOR					CÓDIGO		3010	GRADO		20	
CENTRO DE FORMACIÓN	CENTRO DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES - LA SALADA					REGIONAL		ANTIOQUIA				
3. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR (En caso de constituir comisión evaluadora)												
CEDULA DE CIUDADANIA	8125025				NOMBRE DEL EVALUADOR	RUIZ MARQUEZ ANDRES FELIPE						
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	SUBDIRECTOR DE CENTRO					CÓDIGO		1050	GRADO		2	
CENTRO DE FORMACIÓN	CENTRO DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES - LA SALADA					REGIONAL		ANTIOQUIA				

1. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA ORDENAR LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA	
MECANISMO A TRAVES DEL CUAL SE SOLICITA LA EVALUACION EXTRAORDINARIA	
FECHA DEL MECANISMO A TRAVES DEL CUAL SE SOLICITA LA EVALUACION EXTRAORDINARIA	
NOMBRES Y CARGO DE QUIEN PRESENTA EL MECANISMO	
NO. RESOLUCION DEBIDAMENTE MOTIVADA EN LA QUE SE ORDENA LA EVALUACION EXTGRAORDINARIA	
FECHA RESOLUCION DEBIDAMENTE MOTIVADA EN LA QUE SE ORDENA LA EVALUACION EXTGRAORDINARIA	
NOMBRES Y CARGO DE QUIEN SUSCRIBE LA RESOLUCION MOTIVADA	

Fuente. Instrumentos de Evaluación.

- Evaluación competencias funcionales

Ilustración 23. Formato Calificación Extraordinaria – Evaluación Competencias Funcionales

2. EVALUACIÓN COMPETENCIAS FUNCIONALES						
		INDICADORES DE DESEMPEÑO				
		Descripción indicador de desempeño	Escala de calificación por indicador de desempeño	Calificación por indicador de desempeño (0-4)	PUNTAJE CONCERTADO	DESCRIPCIÓN UBICACIÓN DE EVIDENCIAS UTILIZADAS PARA CALIFICACIÓN EXTRAORDINARIA
1	PLANEACIÓN	Determina estrategias y actividades de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo con el contexto en el que se desarrolla la formación y los lineamientos institucionales	SIEMPRE	4	20,00	
		Alista medios y recursos didácticos de acuerdo con lo establecido en los lineamientos institucionales	NUNCA	0		
		Determina los métodos, técnicas e instrumentos de evaluación de acuerdo con lineamientos institucionales.	OCASIONALMENTE	1		
		Establece las herramientas pedagógicas y didácticas para el desarrollo de la formación, a partir de su experiencia, idoneidad y conocimiento del contexto del sector productivo de acuerdo con el diseño curricular.	LA MITAD DE LAS VECES	2		
		Determina la secuencia y duración de las actividades de aprendizaje teniendo en cuenta las competencias y resultados de aprendizaje del programa de formación, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos institucionales.	SIEMPRE	4		
		PROMEDIO DE CALIFICACIONES POR INDICADOR DE DESEMPEÑO Y PUNTAJE OBTENIDO EN LA COMPETENCIA FUNCIONAL No. 1		2,20	11,00	
		INDICADORES DE DESEMPEÑO				
		Descripción indicador de desempeño	Escala de calificación por indicador de desempeño	Calificación por indicador de desempeño (0-4)	PUNTAJE CONCERTADO	DESCRIPCIÓN UBICACIÓN DE EVIDENCIAS UTILIZADAS PARA CALIFICACIÓN EXTRAORDINARIA
2	EJECUCIÓN	Emplea estrategias didácticas activas teniendo en cuenta el programa, modalidad y las características de los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	FRECUENTEMENTE	3	20,00	
		Aplica estrategias didacticas activas para el desarrollo de competencias en los aprendices de acuerdo con las características de los mismos y el programa de formación	LA MITAD DE LAS VECES	2		
		Demuestra competencia tecnica en la ejecucion de los procesos formativos	FRECUENTEMENTE	3		
		Asocia la ruta de aprendizaje de los aprendices en los sistemas de información institucionales, teniendo en cuenta procedimientos institucionales.	SIEMPRE	4		
		Promueve situaciones que favorezcan la aplicación de los aprendizajes en contextos reales, teniendo en cuenta los procesos y productos de la formación.	FRECUENTEMENTE	3		
		PROMEDIO DE CALIFICACIONES POR INDICADOR DE DESEMPEÑO Y PUNTAJE OBTENIDO EN LA COMPETENCIA FUNCIONAL No. 2		3,00	15,00	
		INDICADORES DE DESEMPEÑO				
		Descripción indicador de desempeño	Escala de calificación por indicador de desempeño	Calificación por indicador de desempeño (0-4)	PUNTAJE CONCERTADO	DESCRIPCIÓN UBICACIÓN DE EVIDENCIAS UTILIZADAS PARA CALIFICACIÓN EXTRAORDINARIA
3	EVALUACIÓN	Aplica técnicas e instrumentos de evaluación de acuerdo con las actividades definidas en la guia de aprendizaje, criterios establecidos en el programa de formación y las características y condiciones de los aprendices.	SIEMPRE	4	20,00	
		Realiza seguimiento de aprendices en etapa productiva con base en procedimientos institucionales	LA MITAD DE LAS VECES	2		
		Registra los juicios evaluativos de los aprendices, con base en las evidencias de aprendizaje, de acuerdo con los lineamientos institucionales y en los sistemas de información establecidos.	SIEMPRE	4		
		Aplica evaluacion formativa de acuerdo con los lineamientos institucionales, las características del programa y de los aprendices.	LA MITAD DE LAS VECES	2		
		Valora evidencias de aprendizaje de acuerdo con politica institucional.	FRECUENTEMENTE	3		
		PROMEDIO DE CALIFICACIONES POR INDICADOR DE DESEMPEÑO Y PUNTAJE OBTENIDO EN LA COMPETENCIA FUNCIONAL No. 3		3,00	15,00	
		INDICADORES DE DESEMPEÑO				
		Descripción indicador de desempeño	Escala de calificación por indicador de desempeño	Calificación por indicador de desempeño (0-4)	PUNTAJE CONCERTADO	DESCRIPCIÓN UBICACIÓN DE EVIDENCIAS UTILIZADAS PARA CALIFICACIÓN EXTRAORDINARIA
4	DISEÑO_CURRICULAR	Aplica los lineamientos institucionales de diseño curricular durante las jornadas programadas en las que es convocado.	SIEMPRE	4	20,00	
		Aporta su experticia técnica y pedagógica, en la elaboración de diseños curriculares de acuerdo con lineamientos establecidos.	FRECUENTEMENTE	3		
		Plantea propuestas de mejora a los programas de formacion o nuevos diseños curriculares.	SIEMPRE	4		
		PROMEDIO DE CALIFICACIONES POR INDICADOR DE DESEMPEÑO Y PUNTAJE OBTENIDO EN LA COMPETENCIA FUNCIONAL No. 4		3,67	18,33	
		INDICADORES DE DESEMPEÑO				
		Descripción indicador de desempeño	Escala de calificación por indicador de desempeño	Calificación por indicador de desempeño (0-4)	PUNTAJE CONCERTADO	DESCRIPCIÓN UBICACIÓN DE EVIDENCIAS UTILIZADAS PARA CALIFICACIÓN EXTRAORDINARIA
5	INVESTIGACIÓN	Participa en la estructuracion de los proyectos de investigación aplicada de acuerdo con los programas de formacion, las lineas medulares del Centro y los lineamientos institucionales.	SIEMPRE	4	20,00	
		Participa en la ejecucion de las actividades propias del proceso de investigacion aplicada de acuerdo con los lineamientos institucionales.	SIEMPRE	4		
		Participa en la Documentacion de los resultados de investigación de los proyectos y procesos en los medios definidos, de acuerdo con lineamientos institucionales.	SIEMPRE	4		
		PROMEDIO DE CALIFICACIONES POR INDICADOR DE DESEMPEÑO Y PUNTAJE OBTENIDO EN LA COMPETENCIA FUNCIONAL No. 5		4,00	20,00	
RESULTADO COMPETENCIAS FUNCIONALES DEL INSTRUCTOR					79,33	
MOTIVACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS FUNCIONALES						

Fuente. Instrumentos de Evaluación.

- Evaluación competencias comportamentales

Ilustración 24. Formato Calificación Extraordinaria – Evaluación Competencias Comportamentales

3. EVALUACIÓN COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES						
		INDICADORES CONDUCTUALES				
		Descripción indicador de desempeño	Escala de calificación por indicador de desempeño	Calificación por indicador de desempeño (0-4)	PUNTAJE CONCERTADO	DESCRIPCIÓN UBICACIÓN DE EVIDENCIAS UTILIZADAS PARA CALIFICACIÓN EXTRAORDINARIA
1	ORIENTACION AL USUARIO Y AL CIUDADANO	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna	SIEMPRE	4	33,33	
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	SIEMPRE	4		
		Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos	SIEMPRE	4		
		Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo	SIEMPRE	4		
		Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente	SIEMPRE	4		
		Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano	FRECUENTEMENTE	3		
		PROMEDIO DE CALIFICACIONES POR INDICADOR DE DESEMPEÑO Y PUNTAJE OBTENIDO EN LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL No. 1		3,83	31,94	
		INDICADORES CONDUCTUALES				
		Descripción indicador de desempeño	Escala de calificación por indicador de desempeño	Calificación por indicador de desempeño (0-4)	PUNTAJE CONCERTADO	DESCRIPCIÓN UBICACIÓN DE EVIDENCIAS UTILIZADAS PARA CALIFICACIÓN EXTRAORDINARIA
2	COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas	SIEMPRE	4	33,33	
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades	SIEMPRE	4		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles	SIEMPRE	4		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	FRECUENTEMENTE	3		
		Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas	LA MITAD DE LAS VECES	2		
		PROMEDIO DE CALIFICACIONES POR INDICADOR DE DESEMPEÑO Y PUNTAJE OBTENIDO EN LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL No. 2		3,40	28,33	
		INDICADORES CONDUCTUALES				
		Descripción indicador de desempeño	Escala de calificación por indicador de desempeño	Calificación por indicador de desempeño (0-4)	PUNTAJE CONCERTADO	DESCRIPCIÓN UBICACIÓN DE EVIDENCIAS UTILIZADAS PARA CALIFICACIÓN EXTRAORDINARIA
3	VOCACIÓN DE SERVICIO	Demuestra integridad con sus actuaciones, las cuales orienta hacia el cumplimiento de la misión institucional.	SIEMPRE	4	33,33	
		Desempeña sus labores con responsabilidad ética y moral observando para ello la normatividad y los procedimientos institucionales vigentes.	LA MITAD DE LAS VECES	2		
		Estimula a través de la aplicación de diferentes técnicas, el proceso de búsqueda y sentido de propósito de su entorno.	FRECUENTEMENTE	3		
		Demuestra sentido colaborativo y un espíritu genuino de servicio hacia los demás en cualquier contexto y superando todo tipo de barreras, actuando con compromiso, iniciativa y proactividad.	SIEMPRE	4		
		PROMEDIO DE CALIFICACIONES POR INDICADOR DE DESEMPEÑO Y PUNTAJE OBTENIDO EN LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL No. 3		3,25	27,08	
		INDICADORES CONDUCTUALES				
		Descripción indicador de desempeño	Escala de calificación por indicador de desempeño	Calificación por indicador de desempeño (0-4)	PUNTAJE CONCERTADO	DESCRIPCIÓN UBICACIÓN DE EVIDENCIAS UTILIZADAS PARA CALIFICACIÓN EXTRAORDINARIA
		PROMEDIO DE CALIFICACIONES POR INDICADOR DE DESEMPEÑO Y PUNTAJE OBTENIDO EN LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL No. 4			0,00	
		INDICADORES CONDUCTUALES				
		Descripción indicador de desempeño	Escala de calificación por indicador de desempeño	Calificación por indicador de desempeño (0-4)	PUNTAJE CONCERTADO	DESCRIPCIÓN UBICACIÓN DE EVIDENCIAS UTILIZADAS PARA CALIFICACIÓN EXTRAORDINARIA
		PROMEDIO DE CALIFICACIONES POR INDICADOR DE DESEMPEÑO Y PUNTAJE OBTENIDO EN LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL No. 5			0,00	
RESULTADO COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL INSTRUCTOR					87,36	

Fuente. Instrumentos de Evaluación.

- Consolidado evaluación

- Firmas

- Firmeza de la calificación definitiva

Ilustración 25. Formato Calificación Extraordinaria – Consolidado Evaluación, Firmas y Firmeza

MOTIVACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	

3. CONSOLIDADO EVALUACIÓN				
DESCRIPCIÓN DE COMPETENCIAS	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE OBTENIDO	PONDERACIÓN	NIVEL
COMPETENCIAS FUNCIONALES	80%	79,33	63,47	SATISFACTORIO
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	20%	87,36	17,47	
RESULTADO CALIFICACIÓN DEFINITIVA	100%	RESULTADO CALIFICACIÓN DEFINITIVA	80,94	

4. FIRMAS		
FIRMA DEL EVALUADO	FIRMA DEL JEFE INMEDIATO	FIRMA DEL EVALUADOR EN COMISIÓN EVALUADORA

5. FIRMEZA DE LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA (En caso que se presente)						
FECHA DE NOTIFICACIÓN						
INTERPOSICIÓN DE RECURSOS	REPOSICIÓN		FECHA	/ /	DECISIÓN ADOPTADA	
	APELACIÓN		FECHA	/ /	DECISIÓN ADOPTADA	

Fuente. Instrumentos de Evaluación.