



Bogotá D.C., viernes, 7 de junio de 2024

OTH-1781

Señor (a):

FRANKLIN WILCHES REYES

C.C. No. 93290331

Dirección física: CALLE 23 75 50

Asunto: Notificación de los resultados obtenidos en la evaluación de desempeño laboral.

Reciba un cordial saludo,

Por medio del presente y de conformidad con lo dispuesto en el inciso primero del artículo 10 de la Resolución 426 de 2016 actualizado y modificado mediante el art. 3 de la Resolución Nro. 122 del 3 de abril de 2024 expedida por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, el cual establece:

ARTÍCULO 3º. ACTUALIZAR y MODIFICAR el artículo 10 de la Resolución 426 de 2016 la cual quedará así:

"ARTÍCULO 10: Notificación de los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño laboral. La calificación se notificará personalmente dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que se produzcan.

Si no pudiere hacerse la notificación de que se trata en el inciso anterior, al cabo del término previsto, se enviará por correo certificado una copia de la misma a la dirección que obre en la hoja de vida del evaluado y/o a la dirección electrónica señalada en los datos que reposan en la Oficina de Talento Humano".

De acuerdo con lo expuesto, esta oficina procedió a citarlo el 29-05-2024 para que compareciera dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al recibo de la citación a la **diligencia de notificación personal** del contenido del resultado de la evaluación de desempeño laboral en la **OFICINA DE TALENTO HUMANO**, de la **Universidad Distrital Francisco José de Caldas**, ubicada en la carrera 7 # 40B – 53, Piso 6, Bogotá D.C., en el horario comprendido entre las 08:00 AM a 1:00PM y 2:00PM a 05:00 PM.

En atención a que a la fecha del envío de esta notificación -habiendo transcurrido más de cinco (05) días hábiles desde la citación mencionada-, usted no se presentó a la diligencia, me permito enviar por correo certificado, una copia de los **resultados de fecha Abril 2024 obtenidos en la evaluación de desempeño laboral** expedida por la **Oficina de Talento Humano de la**



Universidad Francisco José De Caldas, a la dirección que obra en su hoja de vida.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación del resultado, el funcionario podrá presentar reclamación escrita ante el evaluador, con el fin de que se precise alguna inconsistencia o se modifique el puntaje obtenido.

La presente notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega de la notificación en el lugar de destino.

Cordialmente.

ANDREA CAROLINA HOSPITAL GORDILLO
Jefe Oficina de Talento Humano

Proyectó	Iván Alfonso Polo Ecker	CPS -	
Revisó		CPS -	



FORMATO: EVALUACIÓN DESEMPEÑO PROFESIONAL

Código: GDTH-PR-002-FR-033

Macroproceso: Gestión de Recursos

Versión: 01

Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Fecha: 08/04/2024

SIGUD Sistema Integrado de Gestión

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LOS PARTICIPANTES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO DEL SERVIDOR
93290331	WILCHES REYES FRANKLIN
FECHA DE EVALUACIÓN	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO
abril 2024	AHUMADA QUITO DIANA SORAYA

2. INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

- Se hará por una UNICA VEZ y será la línea base para la construcción de metas y posteriores procesos de evaluación de desempeño.
- Tenga en cuenta la puntuación máxima permitida por tipo de compromiso para realizar la evaluación.
- La sección 3 será la diligenciada por parte del funcionario y evaluador.
- El puntaje de cada ítem se obtendrá del promedio entre los puntajes dados por el funcionario y el evaluador.
- Contra la presente evaluación procede la reclamación, la cual deberá ser presentada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de los resultados.

3. SECCIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DEL SERVIDOR Y EVALUACIÓN DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

COMPROMISOS LABORALES	MAX. PUNTUACIÓN	AUTOEVALUACIÓN	EVALUADOR (SUPERIOR JERÁRQUICO)	PROMEDIO	COMPROMISOS COMPORTAMENTALES	MAX. PUNTUACIÓN	AUTOEVALUACIÓN	EVALUADOR (SUPERIOR JERÁRQUICO)	PROMEDIO
CONOCIMIENTO DE SUS FUNCIONES	13	13	13.0	13.0	COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN	6	6	6.0	6.0
CUMPLIMIENTO Y PUNTUALIDAD	13	12	12.0	12.0	ETICA Y RESPONSABILIDAD	7	7	7.0	7.0
LIDERAZGO Y PLANEACION	14	14	12.0	13.0	HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA	7	7	7.0	7.0
MANEJO DE LOS RECURSOS	13	13	13.0	13.0	SUBTOTAL		20.0	20.0	20.0
SERVICIO AL CIUDADANO	13	13	13.0	13.0	COMPROMISOS COMPORTAMENTALES: MAX 20 PTS				
TOMA DE DECISIONES	14	13	12.0	12.5					
SUBTOTAL		78.0	75.0	76.5					
COMPROMISOS LABORALES: MAX 80 PTS									

NIVELES DE PUNTUACIÓN	TOTAL GENERAL
SOBRESALIENTE Entre 90 y 100	
SATISFACTORIO Entre 50 y 89	96.5
DEFICIENTE Entre 0 y 49	

¿EN QUÉ CONSIDERA QUE EL FUNCIONARIO QUE DEBE SER CAPACITADO?

Actualización presupuestal, econometria, inteligencia artificial, programación y excel avanzado

¿QUÉ APORTES CONSIDERA QUE HA TENIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL?

Se ha dado cumplimiento a los requerimientos que se han realizado por las demás dependencias. Se ha participado activamente en las actividades de mejora de los planes de mejoramiento.