



REGISTRO ÚNICO DE CARRERA (RUC)

INTRODUCCIÓN

El Registro Único de Carrera (RUC) de la Universidad Militar Nueva Granada (UMNG) constituye un instrumento técnico y normativo esencial para la gestión del talento humano en la institución. Este documento refleja los cargos asignados a los empleados públicos administrativos, enmarcándose en las disposiciones legales que garantizan la autonomía universitaria, según lo establecido en la Ley 805 de 2003. Su elaboración busca optimizar los procesos de administración de personal y asegurar el cumplimiento de la misión institucional mediante una adecuada planificación y control de los recursos humanos.

NORMATIVIDAD

Artículo 69 de la Constitución Política, preceptúa que se garantiza la autonomía universitaria y que en tal virtud las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la Ley.

Ley 30 de 1992, en el Artículo 28, reconoce la autonomía universitaria, en virtud de la cual la UMNG puede “darse y modificar sus propios, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional”.

En concordancia con el artículo 2º de la Ley 805 de 2003, debido a su misión y de su régimen orgánico especial la Universidad Militar Nueva Granada, es una persona jurídica con autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente, con capacidad para gobernarse, designar sus propias autoridades, elaborar y manejar su presupuesto de acuerdo con las funciones que le correspondan y dictar sus normas y reglamentos conforme a la presente ley.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



La Universidad Militar Nueva Granada es una Institución de carácter público cuya misión se sustenta en la docencia, investigación y extensión, fomentando el diálogo de saberes, la construcción de comunidad académica y la autoevaluación permanente de sus procesos académicos y administrativos para cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a cada situación.

Acuerdo 24 de 2024, se establece la Planta de Empleados Públicos Administrativos de la Universidad Militar Nueva Granada.

Los Artículos 7 y 8 del citado Acuerdo, se dispone que “El Rector de la Universidad Militar Nueva Granada, distribuirá los cargos de la planta global y ubicará al personal de conformidad con la normatividad vigente, teniendo en cuenta la estructura, los planes, los programas y las necesidades del servicio de la Entidad, y adecuará y reglamentará la instrumentos técnicos y normativos requeridos para la adopción de la nueva planta de personal”.

DEFINICIONES

 **FUNCIÓN PÚBLICA.** Es la actividad que desarrollan quienes prestan servicios personales remunerados, con vinculación legal y reglamentaria, en los organismos y entidades de la administración pública, con el fin de asegurar la atención y satisfacción de los intereses generales de la comunidad.

 **EMPLEO PÚBLICO.** Es el núcleo básico de la estructura de la función pública y se entiende como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona, y las competencias que se requieren para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo de una entidad y los fines del Estado.

 **PLANTA GLOBAL DE EMPLEADOS PÚBLICOS.** Es la estructura que conforma la totalidad de los empleos de la Institución, atendiendo

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Denominación, Código, Grado, Requisitos, Funciones y Competencias, que prestan sus servicios en cualquiera de las sedes de la Universidad Militar Nueva Granada.

OBJETIVO DEL REGISTRO UNICO DE CARRERA (RUC)

Establecer un instrumento técnico y normativo que facilite la gestión eficiente, transparente y equitativa del talento humano administrativo en la Universidad Militar Nueva Granada, en cumplimiento de las disposiciones legales y en coherencia con su misión institucional.

CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO UNICO DE CARRERA (RUC)

De acuerdo con el Acuerdo N°2 *“Por el cual se expide el reglamento general del personal y de la carrera administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada”* Se establece que:

INSCRIPCIÓN Y REGISTRO EN CARRERA

La inscripción en la Carrera Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada consiste en la declaración expresa en acta expedida por el Rector, para indicar que un empleado adquiere derechos de carrera. La inscripción se realiza con la expedición del acto administrativo y la anotación en el Registro Único de Inscripción en Carrera de la Universidad Militar Nueva Granada, con la siguiente información: nombre, dependencia a donde pertenece, empleo en el cual desempeña las funciones, fecha de posesión en el empleo, fecha de terminación del período de prueba, evaluación de desempeño de dicho período.

PARÁGRAFO: El proceso de inscripción en el Registro Único de Carrera, lo hará la División de Gestión del Talento Humano, previa certificación y acompañamiento en la hoja de vida, del cumplimiento de las condiciones y requisitos para el ingreso.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE CARRERA

La División de Gestión del Talento Humano, Cuando se produzca un nombramiento por ascenso en la carrera administrativa, deberá hacer una actualización en el registro de carrera, anotando el nombre y las características del nuevo empleo, junto con la información que requiere el nuevo registro.

PARÁGRAFO. Cualquier novedad o modificación de un grado o empleo en las condiciones de carrera administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada, deberá ser transferida y registrada en el Registro Único de Carrera Administrativa, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al hecho o acto que la produzca.

PERSONAL EN CARRERA ADMINISTRATIVA

Teniendo en cuenta lo anterior se listan a continuación los cargos de la planta de empleados públicos administrativos de la Universidad Militar Nueva Granada, incluyendo el código interno DIVTAH, así:

#	CC	NOMBRES	CODIGO	CODIGO DIVTAH	CARGO	ACTIVO
1	1030554794	ACERO LOPEZ NATHALY JOHANNA	2028-18	96	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
2	52020032	ACEVEDO BARRIGA MARIA DE LA CRUZ	4178-14	622	SECRETARIO	ACTIVO
3	51572324	ACOSTA CUEVAS AURORA MARIA	2028-18	73	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
4	79573348	ACUÑA BARRANTES HENRY	2028-18	82	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
5	79127584	AGUASACO ORTIZ HUGO JULIAN	3100-14	257	TECNICO	ACTIVO
6	80728464	AGUDELO BUENAVENTURA ESTEBAN ITACHI	4064-15	512	AUXILIAR SERV. GENERALES	ACTIVO
7	80064580	AGUDELO VARGAS FREDY ALEXANDER	3132-16	421	TECNICO OPERATIVO	ACTIVO
8	1010190833	AGUILAR CORREDOR STEFANY JHOANA	4210-18	639	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
9	79604440	AGUILAR DIAZ CARLOS JAVIER	4103-21	538	CONDUCTOR MECANICO	ACTIVO
10	51965923	AGUILERA GUTIERREZ CONSUELO	2044-11	159	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
11	11220625	ALARCON SAENZ DANIEL ARLEY	2028-18	97	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
12	79718885	ALFONSO PEÑA EDWAR LEONARDO	3128-15	368	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
13	52698032	ALFONSO RIVERA DIANA PAOLA	3100-14	254	TECNICO	ACTIVO

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



14	80871484	ALFONSO ROBAYO WILSON FERNANDO	4044-15	496	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACTIVO
15	11444846	ALTAMIRANDA MENDOZA ORLANDO	2044-11	176	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
16	52698204	ALVARADO ALVARADO YEIMMY TATIANA	2028-18	71	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
17	53166626	ALVARADO CASTELLANOS DIANA MILENA	3100-18	237	TECNICO	ACTIVO
18	80185218	ALVARADO GONZALEZ JOSE MAURICIO	4169-17	559	OPERARIO CALIFICADO	ACTIVO
19	80062859	ALVAREZ AGUIRRE EDWIN ALEXANDER	4064-09	518	AUXILIAR SERV. GENERALES	ACTIVO
20	52108823	ALVAREZ BUITRAGO CLAUDIA ESPERANZA	4210-18	678	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
21	52224621	AMAYA SANCHEZ GLORIA BEATRIZ	4210-22	628	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
22	88135759	ANGARITA AREVALO MARIO	3132-15	425	TECNICO OPERATIVO	ACTIVO
23	1031138151	ANGARITA ARIAS LILIANA FERNANDA	3128-15	349	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
24	35417692	ANGULO GOMEZ MONICA MARIA	4210-18	656	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
25	79205893	APONTE CASTILLO FABIO	4169-17	550	OPERARIO CALIFICADO	ACTIVO
26	79187456	ARAQUE PINEDA WILLIAM ANTONIO	4064-09	522	AUXILIAR SERV. GENERALES	ACTIVO
27	1014235157	ARDILA PEDRAZA JOICE VIVIAN	4210-19	635	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
28	28437590	ARDILA PINEDA ESNEDA	4210-18	653	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
29	1032356472	AREVALO BARRAGAN CINDY XIOMARA	4210-18	645	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
30	39761542	AREVALO HERNANDEZ ADRIANA	2044-05	228	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
31	1019002377	AREVALO JORGE AUGUSTO	3100-14	271	TECNICO	ACTIVO
32	52533167	AREVALO PERILLA SANDRA LILENA	4064-15	506	AUXILIAR SERV. GENERALES	ACTIVO
33	52474099	ARIAS CLAVIJO GLADYS JOHANA	2028-14	123	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
34	1012325214	AVILA RUIZ MARIA CAROLINA	4178-14	580	SECRETARIO	ACTIVO
35	39791986	BAHAMON ALVARADO NURTH FARIDE	2044-11	153	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
36	30204220	BARBOSA NELLY	4064-15	503	AUXILIAR SERV. GENERALES	ACTIVO
37	52273170	BARON HERNANDEZ PAULINA	3124-14	319	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
38	1018421210	BARON MARTIN ERIKA ANDREA	2028-14	137	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
39	52260366	BARRERA PEDROZA SANDRA YOLIMA	4210-18	684	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
40	52557092	BARRERA PEREZ MARLENY	4044-22	464	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACTIVO
41	1022363506	BARRERA WILLIAMS CAROLINA	3124-14	321	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
42	52429137	BARRERO PAEZ PAULA LILIANA	3124-18	297	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
43	52313675	BARRETO DIAZ CLAUDIA	4210-18	685	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
44	37292009	BAUTISTA PARADA CLAUDIA PATRICIA	3124-09	336	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
45	1031171081	BEDOYA VELASQUEZ VALENTINA	4178-14	594	SECRETARIO	ACTIVO
46	79320031	BEJARANO MARTINEZ CARLOS GUSTAVO	3234-17	446	TECNICO AREA DE LA SALUD	ACTIVO
47	23857563	BELALCAZAR BENITEZ JANETH ALEJANDRA	3132-14	426	TECNICO OPERATIVO	ACTIVO
48	35413237	BELLO CASTILLO LUZ AURORA	4210-18	711	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



49	80545898	BELLO HERNANDEZ JUAN CARLOS	4169-09	576	OPERARIO CALIFICADO	ACTIVO
50	79649301	BELTRAN VILLAMIL EDGAR ARNULFO	2028-18	98	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
51	1020789483	BENAVIDES CONTRERAS LINDA YURANI	3128-15	376	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
52	52205476	BENAVIDES PARRA LIZ MERCEDES	4178-14	602	SECRETARIO	ACTIVO
53	1032368671	BENITEZ BARRERA CAMILA ANDREA	4210-18	646	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
54	11794125	BENITEZ BLANDON ONIO HIPOLITO	4064-15	500	AUXILIAR SERV. GENERALES	ACTIVO
55	52968545	BERMUDEZ ACOSTA INDIRA TATIANA DEL PILAR	4178-14	595	SECRETARIO	ACTIVO
56	51986018	BERNAL MARTINEZ GLADYS	4210-18	669	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
57	20357747	BETANCOURT SEGURA ELVIRA	4044-25	456	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACTIVO
58	79308598	BOHORQUEZ APARICIO ARMANDO	3132-16	417	TECNICO OPERATIVO	ACTIVO
59	52058790	BOHORQUEZ APARICIO CLAUDIA ROCIO	4210-22	627	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
60	52912078	BOHORQUEZ MOYA OLGA BIBIANA	2044-11	177	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
61	52837606	BOHORQUEZ SUAREZ CLAUDIA	4210-18	701	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
62	19491731	BONILLA BLANCO GABRIEL HUMBERTO	3128-15	347	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
63	93131763	BONILLA HERNANDO	4064-15	509	AUXILIAR SERV. GENERALES	ACTIVO
64	52271910	BOTACHE PEREZ GINA CATHERINE	2044-11	162	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
65	20626585	BUITRAGO MARTINEZ ROSALBA	3128-15	348	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
66	52097969	BUITRAGO PRECIADO CLAUDIA PATRICIA	2028-24	47	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
67	1032423662	CABAL VANEGAS NATALI DANAE	2028-14	727	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
68	1177782	CABRERA ACEVEDO ALVARO ANTONIO	4169-17	548	OPERARIO CALIFICADO	ACTIVO
69	79452480	CABRERA COLLAZOS JAIME ENRIQUE	3124-16	310	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
70	52834117	CADENA BAQUERO DORIS PATRICIA	4210-18	700	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
71	79605228	CAGUA MONROY CARLOS HERNANDO	4103-21	539	CONDUCTOR MECANICO	ACTIVO
72	52428501	CAICEDO BENAVIDES GLADYS OLIVA	4178-14	606	SECRETARIO	ACTIVO
73	45540730	CAJALE QUINTERO FRANCY ALEJANDRA	2028-18	72	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
74	79359746	CALDERON CHAVES WILSON EDUARDO	3100-14	258	TECNICO	ACTIVO
75	35413406	CALDERON NAVA CLAUDIA AIDEE	3124-16	311	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
76	1070006734	CALDERON QUINTERO GERARDO	4169-09	573	OPERARIO CALIFICADO	ACTIVO
77	79411390	CAMARGO URREGO LUIS SERGIO	3100-14	259	TECNICO	ACTIVO
78	52169159	CAMARGO URREGO LUZ MARINA	3124-18	289	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
79	52106965	CANASTERO DAZA OLGA YAMILE	4210-18	670	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
80	55154417	CANTILLO ANDRADE CLARA INES	4178-14	624	SECRETARIO	ACTIVO
81	35199753	CANTOR BUENO LIZBETH JOHANNA	3128-15	371	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
82	1020739537	CAÑON TORRES NATHALIA CAROLINA	3124-14	327	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
83	79830366	CARO NEIRA FERNEY	4103-21	534	CONDUCTOR MECANICO	ACTIVO

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



84	39575167	CARREÑO GARCIA JENNY ALEXANDRA	2044-11	151	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
85	52095592	CARREÑO GARZON GILMA LUCIA	4210-18	676	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
86	39705388	CARREÑO PULIDO SANDRA	4064-09	519	AUXILIAR SERV. GENERALES	ACTIVO
87	51948742	CARRILLO PINEDA ROSALBA	4210-18	668	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
88	79615622	CASAS GOMEZ WILLIAM ALBEY	2028-24	50	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
89	52910263	CASTIBLANCO CELIS NUBIA MARCELA	3128-18	284	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
90	1063813113	CASTILLO GOMEZ JOHANA MARCELA	3128-13	414	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
91	52529324	CASTILLO PUENTES NADIA FERNANDA	4210-18	710	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
92	65764144	CASTRILLON DUSSAN IRSA TATIANA	4210-18	647	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
93	1026572899	CASTRO CARRILLO LEIDY KATHERINE	2044-11	181	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
94	52800365	CASTRO RINCON MARIBEL HELENA	2044-11	184	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
95	52329727	CASTRO RINCON NANCY MARGARITA	4210-18	688	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
96	79490157	CASTRO SANTAMARIA MARIO ALEJANDRO	2028-18	86	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
97	52270173	CAVIEDES CASTRO DIANA MAYERLLY	2044-11	174	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
98	1015418674	CAVIEDES ROJAS DIANA ROCIO	3124-18	300	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
99	1072748530	CERINZA ESPAÑOL YAMILE SOFIA	3124-18	294	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
100	52293307	CHAMORRO LUZ HELENA	2028-18	69	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
101	52337432	CHAPARRO GUERRA JOHANNA EDITH	4210-18	689	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
102	80548818	CHAVES CHAVES LUIS ALEJANDRO	3128-13	409	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
103	52972644	CHAVEZ GALEANO ANGELICA PATRICIA	4210-20	632	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
104	80234066	CHAVEZ VARON JOHN FREDY	3128-15	374	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
105	79541309	CHINGATE GIGLIOLI ROLANDO	4103-21	531	CONDUCTOR MECANICO	ACTIVO
106	79890451	CHIRIVI CASTIBLANCO LUIS ALEXANDER	3132-14	432	TECNICO OPERATIVO	ACTIVO
107	52075311	CIFUENTES ARIAS LUZ AMPARO	4178-14	599	SECRETARIO	ACTIVO
108	52665875	CIFUENTES PATAQUIVA MARICELA	3100-14	265	TECNICO	ACTIVO
109	1070945477	COGOLLO RINCON ANDRES FELIPE	3100-18	239	TECNICO	ACTIVO
110	1024529720	COLORADO OVALLE JHON FREDY	4169-09	574	OPERARIO CALIFICADO	ACTIVO
111	39637737	COLORADO OVALLE MARIA DEL CARMEN	3132-14	441	TECNICO OPERATIVO	ACTIVO
112	79359440	CONTRERAS PEÑA JUAN CARLOS	2028-24	49	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
113	52173357	CONTRERAS VARGAS LAURA ARNELY	4178-14	601	SECRETARIO	ACTIVO
114	1019064909	CORREDOR GARCIA NANCY PAOLA	2044-11	192	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
115	79539503	CORSO ARIAS JUAN FELIPE	2028-18	99	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
116	79446330	CORTES ALFONSO ALEXANDER	3128-15	356	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
117	53051477	CORTES MORENO JENNY LIZBETH	4210-18	713	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



118	94433928	CORTES SANDOVAL JAIR MAURICIO	2044-05	730	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
119	79599986	CRESPO RODRIGUEZ CARLOS ALBERTO	4103-21	533	CONDUCTOR MECANICO	ACTIVO
120	79648343	CRUZ HERNANDEZ CESAR ORLANDO	2044-11	168	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
121	51726873	DA SILVA PULGARIN GLORIA ELISETTE	3128-13	398	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
122	52170620	DELGADO MATEUS NUBIA	3132-14	430	TECNICO OPERATIVO	ACTIVO
123	79371542	DIAZ FLOREZ JAIRO ARTURO	4064-15	508	AUXILIAR SERV. GENERALES	ACTIVO
124	3157719	DIAZ GOMEZ JOSE ALEXANDER	4169-13	567	OPERARIO CALIFICADO	ACTIVO
125	3146748	DIAZ GOMEZ NELSON ARMANDO	3128-15	350	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
126	80451823	DIAZ PEREZ JUAN NORBEY	4169-17	557	OPERARIO CALIFICADO	ACTIVO
127	31307541	DOMINGUEZ CUADROS ELIZABETH CRISTINA	3128-15	341	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
128	91340330	DULCEY LEAL EDUARDO	3128-15	365	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
129	79946029	DURAN OCHOA LUIS FRANCISCO	4064-13	515	AUXILIAR SERV. GENERALES	ACTIVO
130	1077033839	ENRIQUEZ MARIN YENNY PAOLA	3100-14	268	TECNICO	ACTIVO
131	1018441799	ESPINEL CASTAÑEDA LAURA PAOLA	2044-11	200	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
132	1023903162	ESPINEL MELO HUGO	3128-13	389	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
133	1033714825	ESPINO ACEVEDO DIANA JUDITH	3124-18	293	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
134	1075661036	ESPITIA AREVALO JORGE ARMANDO	3100-14	245	TECNICO	ACTIVO
135	11340648	ESPITIA FORERO JORGE ENRIQUE	4103-21	524	CONDUCTOR MECANICO	ACTIVO
136	1000464893	ESTRADA HERNANDEZ DIEGO FELIPE	4178-14	613	SECRETARIO	ACTIVO
137	1019056412	FARFAN VARGAS NATALIA MARCELA	3124-18	282	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
138	79342358	FERNANDEZ BARRIGA JAIRO ANDRES	3132-15	424	TECNICO OPERATIVO	ACTIVO
139	52145643	FERNANDEZ CASTAÑEDA ADRIANA MARITZA	3100-14	250	TECNICO	ACTIVO
140	52739458	FINO TORO PAULA ANDREA	3124-16	304	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
141	51588010	FLOREZ GIGLIOLI SONIA CONSUELO	4178-14	617	SECRETARIO	ACTIVO
142	52380554	FLOREZ PEÑA SHIRLEY	4210-18	691	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
143	79389058	FONTECHE VARGAS ARIEL	4044-18	473	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACTIVO
144	35450106	FORERO MONCADA LUZ DARY	3124-09	335	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
145	80827336	FRANCO CHICA ALEXANDER	4044-16	490	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACTIVO
146	52767935	FRANCO GARCIA MARTHA LUCIA	2028-18	107	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
147	79241420	GALAN RAMIREZ CARLOS ALFONSO	3132-16	416	TECNICO OPERATIVO	ACTIVO
148	39654205	GALINDO JIMENEZ JULIA CLEMENCIA	3124-18	285	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
149	79983609	GALINDO LEGUIZAMON BRAULIO ANDRES	2044-07	221	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
150	5607626	GALVIS BLANCO LEON	4044-16	484	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACTIVO
151	52855939	GALVIS RODRIGUEZ KELLY CAROLINE	3124-16	715	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
152	1030551907	GAONA ROBAYO JENNY CAROLINA	4178-14	585	SECRETARIO	ACTIVO

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



153	53099709	GARCIA BAEZ ANDREA DEL PILAR	3132-14	437	TECNICO OPERATIVO	ACTIVO
154	52978419	GARCIA BAEZ ANGELICA PAOLA	4044-22	467	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACTIVO
155	52049561	GARCIA BERNAL LUISA FERNANDA	4178-14	607	SECRETARIO	ACTIVO
156	52449211	GARCIA CARRION AIDEE MILENA	2028-20	66	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
157	52203470	GARCIA GUZMAN CLAUDIA MARCELA	3100-14	251	TECNICO	ACTIVO
158	39785614	GARCIA PEREZ MARIETTA MARIA TERESA	4210-18	659	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
159	52176950	GARCIA ZUBIETA GISSELL	3124-16	314	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
160	79859335	GARZON GARCIA JAVIER ALEXANDER	2044-11	154	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
161	1073511205	GARZON GOMEZ KAREN CIRLEY	4210-18	649	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
162	52536037	GARZON SILVA MONICA YIZED	2028-20	63	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
163	52733344	GIL ALCANTAR AURA LEYDY	4210-18	697	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
164	79630445	GIL CIFUENTES DAVID JUAN CARLOS	2028-18	102	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
165	79450551	GIL OROZCO JUAN CARLOS	2044-11	728	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
166	79407873	GIRALDO QUINTERO JOAQUIN	4103-21	529	CONDUCTOR MECANICO	ACTIVO
167	7180029	GOMEZ AGUILAR EDER YESID	4169-13	566	OPERARIO CALIFICADO	ACTIVO
168	80189393	GOMEZ AYALA SERGIO ANDRES	4044-16	485	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACTIVO
169	51792974	GOMEZ BERNAL MERY IRENE	2044-11	182	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
170	79622121	GOMEZ DIAZ WILLIAM	2028-20	65	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
171	52179460	GOMEZ MANRIQUE DIANA ALEXANDRA	4210-18	682	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
172	43738560	GOMEZ MONSALVE SILVIA ELENA	2044-10	211	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
173	52224162	GOMEZ RODRIGUEZ ALBA LILIANA	2044-05	227	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
174	19445723	GOMEZ RUIZ EDGAR	3128-15	346	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
175	79344079	GOMEZ RUIZ JEREMIAS	4169-17	554	OPERARIO CALIFICADO	ACTIVO
176	53006193	GONZALEZ ACOSTA SONIA TERESA	3128-13	404	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
177	1033717610	GONZALEZ ARMERO ERIKA YULIANA	4044-16	488	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACTIVO
178	80155104	GONZALEZ GARCIA JUAN PABLO	3100-14	274	TECNICO	ACTIVO
179	79603965	GONZALEZ GONZALEZ JUAN CARLOS	4044-16	491	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACTIVO
180	52497066	GONZALEZ LADINO SONIA ISABEL	3100-14	273	TECNICO	ACTIVO
181	53001326	GONZALEZ LAZARO ANA MILENA	4210-18	696	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
182	1030605137	GONZALEZ LEMUS ANGIE JUDITH	4210-18	712	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
183	39653927	GONZALEZ LEMUS SILVANA	4210-18	658	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
184	79416937	GONZALEZ MONROY JULIO ALBERTO	4103-21	530	CONDUCTOR MECANICO	ACTIVO
185	39642513	GONZALEZ PAEZ MARIA YOLANDA	3124-16	306	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
186	52842073	GONZALEZ PEÑA SANDRA VIVIANA	4210-18	702	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
187	51991727	GONZALEZ SANCHEZ ANGELA MARCELA	4178-14	592	SECRETARIO	ACTIVO

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



188	1015425373	GONZALEZ VEGA JAVIER DAVID	3124-18	296	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
189	1018468822	GONZALEZ VEGA YURI PAOLA	3132-14	436	TECNICO OPERATIVO	ACTIVO
190	51846757	GRAJALES AGUIRRE FRANCIA HELENA	4169-17	552	OPERARIO CALIFICADO	ACTIVO
191	79784329	GRAJALES JUAN ALBERTO	2044-11	167	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
192	30398388	GRAJALES MUÑOZ ERICA JOHANA	4210-18	655	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
193	1030591320	GUALTEROS NEIZA FABIOLA ANDREA	4044-15	495	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACTIVO
194	79917864	GUAQUETA FONSECA JORGE HERNAN	3100-14	263	TECNICO	ACTIVO
195	1033682350	GUERRERO CAMARGO LEYDY JOHANA	4210-18	693	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
196	51752808	GUERRERO MORA MARIA TERESA	4210-18	661	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
197	52058087	GUERRERO REYES ANGELA MARIA	2028-18	77	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
198	1020755743	GUERRERO RINCON MARIA PAULA	2044-05	729	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
199	39804760	GUERRERO SANTOS MARTHA LILIANA	3132-15	423	TECNICO OPERATIVO	ACTIVO
200	21017337	GUTIERREZ LEIVA ADRIANA YULIETH	4210-18	652	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
201	19299029	GUZMAN FIGUEROA JESUS	4103-21	526	CONDUCTOR MECANICO	ACTIVO
202	79962314	GUZMAN JAMES ALBERTO	4044-22	460	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACTIVO
203	51670402	HERNANDEZ CAMPOS GLORIA BERTHA	4210-18	694	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
204	52104684	HERNANDEZ CEPEDA GLORIA CRISTINA	4210-18	677	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
205	1069053580	HERNANDEZ GARCIA ERIKA LORENA	4128-17	545	ENFERMERO AUXILIAR	ACTIVO
206	32846066	HERNANDEZ HERAZO IVETH DEL CARMEN	3234-15	447	TECNICO AREA DE LA SALUD	ACTIVO
207	1022370119	HERNANDEZ PINZON PAOLA KATHERINE	3100-15	242	TECNICO	ACTIVO
208	79608149	HERNANDEZ SAMBONI LISANDRO	4178-14	618	SECRETARIO	ACTIVO
209	1030570049	HERNANDEZ URREGO CINDY JOHANA	4178-14	604	SECRETARIO	ACTIVO
210	60370553	HERNANDEZ VIASUS MARITZA	3124-18	288	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
211	93392703	HERRERA PARRA JUAN CARLOS	2044-11	175	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
212	52812486	HERRERA RODRIGUEZ DIANA CAROLINA	3124-14	744	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
213	79654085	HIDALGO FLOREZ ALEXANDER	3100-14	260	TECNICO	ACTIVO
214	51558471	HILARION BELTRAN MARTHA ELIZABETH	2028-24	44	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
215	52809679	HOLGUIN PRIETO JOHANNA PAOLA	2028-14	143	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
216	3195903	HORTA HORTA MANUEL ANTONIO	3100-14	246	TECNICO	ACTIVO
217	79292710	HURTADO AGUIRRE ARMANDO	3124-16	312	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
218	52282536	IBARGUEN RUEDA AMINTA LEONILDE	4178-14	603	SECRETARIO	ACTIVO
219	79711836	JIMENEZ CELY RICARDO	3124-18	291	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
220	52076205	JIMENEZ CHAVEZ JANNETH	4044-22	463	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACTIVO
221	80095651	JIMENEZ JIMENEZ CRISTHIAN ALBERTO	2028-18	87	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
222	1022355750	JIMENEZ MORENO WILMAR ALEXIS	3128-13	402	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



223	1032429756	JIMENEZ RINCON STEPHANIE LIZETH	4178-14	582	SECRETARIO	ACTIVO
224	9395869	JIMENEZ ROMERO REINALDO	3128-15	366	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
225	19363239	JIMENEZ SANCHEZ JOSE GUILLERMO	4169-17	551	OPERARIO CALIFICADO	ACTIVO
226	52182221	JIMENEZ TORRES ANA MARIA	4064-15	505	AUXILIAR SERV. GENERALES	ACTIVO
227	39523249	JIMENEZ VARELA FARIDE	4210-18	657	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
228	53002244	LAITON GALEANO LEIDI SUSANA	4044-16	492	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACTIVO
229	52832511	LARA PEREA ISABEL	3124-14	328	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
230	74423314	LARGO CORREA RAMON DE JESUS	4064-13	516	AUXILIAR SERV. GENERALES	ACTIVO
231	88142897	LAZARO CARVAJALINO ARMANDO ANTONIO	2028-24	51	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
232	80033720	LEON FALLA MIGUEL IGNACIO	3128-15	360	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
233	35199658	LEON GARZON LUCY PATRICIA	4178-14	593	SECRETARIO	ACTIVO
234	46670629	LEON RODRIGUEZ NELSY ASTRID	4178-14	596	SECRETARIO	ACTIVO
235	7184879	LEON SANABRIA JAIME	3128-15	344	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
236	88277865	LEON TOSCANO MIGUEL EDUARDO	3124-14	325	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
237	52793803	LINARES LADINO SANDRA YOHANNA	3128-13	401	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
238	88221972	LIZARAZO RIVERA EDGAR	4103-21	536	CONDUCTOR MECANICO	ACTIVO
239	60332633	LIZARAZO RIVERA MARLENE	4064-09	521	AUXILIAR SERV. GENERALES	ACTIVO
240	35428030	LIZARAZO RIVERA SANDRA JOHANNA	4210-19	637	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
241	79602946	LOMBANA ANZOLA WEIMAR VICENTE	3124-18	292	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
242	80153575	LOPEZ CRUZ JUAN GABRIEL	4103-21	541	CONDUCTOR MECANICO	ACTIVO
243	52075630	LOPEZ LOZANO SANDY	2028-18	100	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
244	52195008	LOPEZ OCAMPO FABIOLA	3234-15	448	TECNICO AREA DE LA SALUD	ACTIVO
245	80201530	LOPEZ PACHECO ALEJANDRO	3128-13	408	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
246	3169337	LOPEZ RODRIGUEZ JESUS ANTONIO	3124-16	305	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
247	80178270	LOTA HERNANDEZ JAIME NELSON	3124-18	299	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
248	11188949	LOZADA MUÑOZ EDGAR EDUARDO	3124-16	308	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
249	1098100054	LOZANO HERNANDEZ SANTOS JAVIER	4169-21	547	OPERARIO CALIFICADO	ACTIVO
250	1010202555	LUNA RINCON JONNY ELIECER	4210-18	640	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
251	52475138	MACIAS GUTIERREZ YEIMI MARISOL	4178-14	578	SECRETARIO	ACTIVO
252	52015129	MANCERA PARRADO ALIX MARNELLY	4128-22	543	ENFERMERO AUXILIAR	ACTIVO
253	52933019	MANCERA SILVA LILIANA ANDREA	2028-18	105	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	INACTIVO
254	28554956	MANJARREZ MARTINEZ DARMA MARCELY	2028-18	68	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
255	1006048315	MARIN CHAVEZ DANNIZA	3124-16	318	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
256	1012359902	MARIÑO COLORADO HAROL ESNAIDER	4169-13	562	OPERARIO CALIFICADO	ACTIVO
257	1070922520	MARIÑO MOSQUERA KAREN ANDREA	4210-18	679	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



258	91441290	MARTINEZ CORENA EDUARDO ANTONIO	2028-18	84	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
259	52825146	MARTINEZ RIOS VALERIA	4210-18	673	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
260	1032456790	MARTINEZ RIVERA YERALDYN ROCIO	3100-14	279	TECNICO	ACTIVO
261	79789736	MAYORGA MARTINEZ ALEXANDER	2028-18	83	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
262	1032459756	MAYORGA VILLARRAGA ANDRI YINETH	4210-18	648	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
263	39521878	MEDINA CABALLERO LUZ ESTRELLA	4044-22	462	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACTIVO
264	79442504	MEJIA PINEDA MARIO	2044-11	185	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
265	52384328	MELO DIAZ MONICA PAOLA	3128-15	353	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
266	1014244931	MELO MENDOZA JEISON STIVEN	3100-14	270	TECNICO	ACTIVO
267	79503338	MENDEZ JIMENEZ RAFAEL	3128-15	357	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
268	1010161803	MENESES CASTILLO ADRIANA ISABEL	4178-14	623	SECRETARIO	ACTIVO
269	79293990	MESA MORALES LUIS CARLOS	4064-15	507	AUXILIAR SERV. GENERALES	ACTIVO
270	53890318	MOLANO PACHECO SANDRA MILENA	2044-11	146	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
271	93081997	MOLINA ARCINIEGAS ELIO FABIO	4064-15	513	AUXILIAR SERV. GENERALES	ACTIVO
272	52070741	MOLINA MARROQUIN MARIA OFELIA	2028-18	103	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
273	1022380162	MOLINA MARTINEZ ERIC DANIEL	3124-12	332	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
274	51717299	MONSALVE BORREGO GLADYS	4044-25	457	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACTIVO
275	52314249	MONTAÑO ESPINEL FRANCYNNE	2028-14	719	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
276	52171389	MONTOYA CASAS MIRTHA IDANIDT	4210-18	681	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
277	80097034	MORA ALONSO JIMMY GRAZIANI	2028-14	130	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
278	80777570	MORA SEPULVEDA VICTOR DARIO	3128-15	363	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
279	51878567	MORALES LOZANO AYDEE	4178-14	579	SECRETARIO	ACTIVO
280	1019049476	MORALES PEREZ YERALDIN	4044-16	478	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACTIVO
281	79722445	MORENO PLAZAS WILSON ORLANDO	3128-13	411	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
282	52488676	MORENO QUINTERO CLAUDIA LILIANA	2044-07	216	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
283	51950507	MORENO ROMERO MARIA AMANDA	3234-17	444	TECNICO AREA DE LA SALUD	ACTIVO
284	52998349	MUÑOZ JUNCO DIANA LUCILA	2028-20	62	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	INACTIVO
285	52380654	MUÑOZ RODRIGUEZ MAYERLY	2044-05	223	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
286	53040737	MUÑOZ SOLER LAURA YASMITH	2028-14	125	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
287	79580369	MUÑOZ VALBUENA JOSE ANTONIO	3132-16	418	TECNICO OPERATIVO	ACTIVO
288	11186944	NIETO HURTADO CARLOS HUGO	2044-11	199	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
289	1016045945	NIETO MENDEZ CRISTIAN CAMILO	4210-18	714	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
290	52311716	OBANDO ROSAS SANDRA YAISLE	2044-11	163	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



291	79406569	OCAMPO PINTO JORGE ARIEL	4169-17	555	OPERARIO CALIFICADO	ACTIVO
292	80118529	OCAMPO SIERRA EDWARD BILLY	3100-14	264	TECNICO	ACTIVO
293	2969001	OCHOA MAHECHA NESTOR ALFONSO	4103-21	537	CONDUCTOR MECANICO	ACTIVO
294	5205073	OJEDA ERAZO GUILLERMO ORLANDO	4169-17	558	OPERARIO CALIFICADO	ACTIVO
295	79763743	ORTEGA RAMIREZ EDGARD ANDRES	2028-14	142	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
296	80875047	ORTIZ CARDENAS FERNANDO	2044-05	229	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
297	52311321	PACATEQUE ESPINOSA SANDRA PATRICIA	2044-11	203	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
298	52994826	PADILLA HERNANDEZ MONICA PATRICIA	2028-14	720	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
299	52106948	PANCHA SABOGAL EDNA MARISOL	3124-16	740	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
300	1030602819	PARDO BELTRAN CAROL ADRIANA	4210-18	683	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
301	51581322	PASTOR SANCHEZ MARIA ELVIRA	3100-18	236	TECNICO	ACTIVO
302	1023883067	PATARROYO PUERTO JOSE LUIS	3124-16	739	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
303	39742374	PATIÑO SAENZ ANA LUCIA	4064-09	520	AUXILIAR SERV. GENERALES	ACTIVO
304	3156420	PEÑA CASTILLO HENRY	4064-13	514	AUXILIAR SERV. GENERALES	ACTIVO
305	52435120	PEÑA PEREZ MONICA CAROLINA	4210-18	650	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
306	52384255	PEÑALOZA MEJIA JHINA JULIANA	2028-14	120	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
307	1070780970	PEÑUELA MORALES MAUDY VIVIANA	3124-16	316	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
308	52966837	PERDOMO PEREZ DIANA CAROLINA	2044-07	217	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
309	52164528	PEREZ CORREDOR MARIA DEL PILAR	3234-15	449	TECNICO AREA DE LA SALUD	ACTIVO
310	14238414	PEREZ GUAYARA CESAR AUGUSTO	3132-14	427	TECNICO OPERATIVO	ACTIVO
311	80150687	PEREZ PINEDA JOHN JAIRO	3100-14	276	TECNICO	ACTIVO
312	79627418	PEREZ SALAZAR JAINER	2044-11	172	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
313	52469481	PEREZ VELANDIA MAYERLY	2044-11	155	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
314	39546086	PINILLA CASTRO DORA INES	2044-11	169	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
315	52006387	PINILLA CASTRO SANDRA	4210-18	671	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
316	52332558	PINZON BETANCOURT PATRICIA	3100-14	252	TECNICO	ACTIVO
317	79435054	PINZON HERNANDEZ OSCAR WILLIAM	2044-11	166	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
318	1070005404	PIRABAN PINILLA HEBER HANS	2044-11	145	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
319	53054286	PORRAS DIAZ DIANA CAROLINA	3128-15	372	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
320	52842178	POVEDA CASTILLO LILIANA	2044-11	186	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
321	1020776491	POVEDA GOMEZ VICTOR MANUEL	3132-14	439	TECNICO OPERATIVO	ACTIVO
322	1010177473	PRIETO PRIETO CARLOS MAURICIO	3128-15	370	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
323	9497794	PUENTES ROCHA GIOVANI	3128-15	367	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



324	79326871	QUINTERO BAEZ HECTOR EMIRO	3128-15	355	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
325	51901349	QUINTERO CALVO PATRICIA	4210-18	667	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
326	39646248	QUINTERO CHACON NANCY	3100-14	249	TECNICO	ACTIVO
327	1015456257	QUINTERO CORREAL CRISTIAN FELIPE	3132-14	435	TECNICO OPERATIVO	ACTIVO
328	52422510	QUINTERO MALAGON ANDREA ROCIO	4210-18	692	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
329	68252036	QUINTERO MESA DIANA	4044-16	480	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACTIVO
330	80896988	QUINTERO RAMIREZ WILSER	4103-21	535	CONDUCTOR MECANICO	ACTIVO
331	79059320	QUINTERO RIVERA ROBERTO	3124-14	750	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
332	49654038	QUIÑONES PEINADO LIGIA AMPARO	2044-11	156	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
333	33379657	RAMIREZ AREVALO LILIANA PAOLA	4046-16	498	AUXILIAR AREA DE LA SALUD	ACTIVO
334	1022937467	RAMIREZ DIAZ WILLIAM	4044-15	494	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACTIVO
335	51956266	RAMIREZ VARGAS CARMEN ROSA	4046-22	497	AUXILIAR AREA DE LA SALUD	ACTIVO
336	79207165	RAMOS CASTIBLANCO JESUS HERNANDO	2028-18	104	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
337	27879739	RANGEL CONDE MARTHA INES	3100-15	240	TECNICO	ACTIVO
338	52798370	REINA CABREJO KAROOL ADRIANA	2028-18	101	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
339	79329981	RENGIFO CANO ALDEN	4044-25	458	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACTIVO
340	41894410	RESTREPO LUZ MARIELA	4044-16	482	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACTIVO
341	79576997	REYES LEON HELBERTH DANILO	4103-21	532	CONDUCTOR MECANICO	ACTIVO
342	79969195	RIAÑO CASTILLO DANNY	4169-13	563	OPERARIO CALIFICADO	ACTIVO
343	79883589	RICO PACHECO LEIVER ALEJANDRO	3100-14	262	TECNICO	ACTIVO
344	52082104	RINCON DIAZ ANGELA MARGARITA	4210-20	634	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
345	1023868508	RINCON GALVIS DIANA MARIA	3124-18	301	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
346	79727481	RINCON LEON JOHN MANUEL	4044-16	487	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACTIVO
347	51815333	RINCON MARTINEZ BLANCA STELLA	4178-14	598	SECRETARIO	ACTIVO
348	52815169	RINCON ROA ADRIANA MARCELA	3124-18	752	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
349	1015430100	RIVERA MORENO ANGIE VANESSA	4210-18	706	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
350	1015403149	RIVERA MORENO GLORIA CATHERINE	4210-22	625	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
351	39543992	RIVERA SANCHEZ ANGELA BIBIANA	3100-14	248	TECNICO	ACTIVO
352	51899564	RIVEROS JARA MARTHA CECILIA	2044-07	214	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
353	1073237370	RODRIGUEZ AVILA ALEJANDRA	4210-19	636	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
354	1073506621	RODRIGUEZ AVILA DANIELA	3124-14	749	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
355	1019035862	RODRIGUEZ ESPINOSA JOSE EDUARDO	3124-09	333	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
356	80665268	RODRIGUEZ FONSECA JULIAN CAMILO	2028-18	80	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
357	81741302	RODRIGUEZ HERRERA CESAR AUGUSTO	3100-14	267	TECNICO	ACTIVO
358	52981225	RODRIGUEZ HERRERA GINA ALEXANDRA	3124-18	283	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



359	79755790	RODRIGUEZ LEON GUSTAVO ENRIQUE	3100-14	261	TECNICO	ACTIVO
360	51750487	RODRIGUEZ MOCALEANO MELBA ESPERANZA	3128-15	351	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
361	52317534	RODRIGUEZ PACHON MARTHA CECILIA	3100-18	238	TECNICO	ACTIVO
362	13474364	RODRIGUEZ WALDO JORGE ALBERTO	2044-11	148	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
363	93448761	ROJAS CAMPOS JAIR	2028-18	85	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
364	52010324	ROJAS GOMEZ ROSE WEENNETH	2028-14	116	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
365	52821029	ROJAS MUÑOZ YOANA MIREYA	2028-14	133	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
366	82392005	ROMERO ADAMES EDDY	3128-15	364	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
367	9089137	ROMERO BERNAL HERNANDO	4044-25	459	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACTIVO
368	52329304	ROMERO BRACHO PATRICIA CONSTANZA	2044-11	164	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
369	20484279	ROMERO CARVAJAL HELDA	4210-18	651	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
370	21062109	ROMERO CUBILLOS DOLLY JULIANA	2044-05	226	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
371	52725996	ROMERO PERILLA SANDRA JOHANNA	3124-18	298	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
372	80268705	ROMERO TRIVIÑO JESUS ANTONIO	3132-16	422	TECNICO OPERATIVO	ACTIVO
373	52834236	ROSERO CARDENAS ALEJANDRA BIBIANA	2028-18	95	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
374	52508316	ROZO ACEVEDO MAVER CAROLINA	3128-13	378	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
375	52543154	RUA ACERO UBALDINA	4210-18	695	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
376	8670882	RUBIO ENCISO JAIRO EUGENIO	3100-14	272	TECNICO	ACTIVO
377	52798330	RUBIO ROMAN DIANA MARCELA	4210-18	698	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
378	53153880	RUNCERIA CAMELO LEIDY YAMIR	4210-20	629	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
379	53074718	SAAVEDRA CASTILLO MARTHA JUDITH	4044-16	486	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACTIVO
380	80366997	SAAVEDRA GOMEZ CARLOS ERNESTO	4169-13	570	OPERARIO CALIFICADO	ACTIVO
381	1018415423	SALAMANCA ROJAS ISIS SOLANGE	3124-14	326	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
382	80019528	SANABRIA BERNAL FRANCISCO FERNANDO	3128-13	379	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
383	52962327	SANCHEZ CASTRO EDITH	4128-17	544	ENFERMERO AUXILIAR	ACTIVO
384	18391089	SANCHEZ CIFUENTES JOSE ABDONAI	4103-21	525	CONDUCTOR MECANICO	ACTIVO
385	1012328754	SANCHEZ CONDE CLAUDIA ALEJANDRA	4210-18	641	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
386	1136910088	SANCHEZ FALCON ARMANDO	2044-11	171	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
387	1030550506	SANCHEZ TORRES SHIRLEY ALEXANDRA	4044-18	476	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACTIVO
388	35250490	SANTIAGO MAHECHA LILIANA ANDREA	2028-14	112	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
389	1032448779	SANTOFIMIO VARGAS ANGELICA	2028-14	129	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
390	51942196	SARMIENTO GARCIA FLOR MARINA	3234-17	443	TECNICO AREA DE LA SALUD	ACTIVO
391	52494299	SEGURA CONTRERAS FRECYA ANDREA	3128-15	354	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



392	39757840	SIERRA ROZO LILIANA MARCELA	2044-11	152	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
393	52047197	SILVA MENGUA FLOR ELISA	4210-18	672	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
394	51883370	SILVA MENGUA ROSA ELENA	2028-18	75	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
395	52331754	SILVA VEGA MARITZA CRISTINA	4210-18	638	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
396	1013637522	SOCHA ESPINOSA LINA PAOLA	4044-22	466	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACTIVO
397	16888582	SOLARTE LOURIDO JOHN JAIRO	2028-20	64	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
398	35252482	SOLER GODOY LINA MAYERLI	3124-16	738	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
399	79218617	SOLORZANO RAMOS EDUARDO	3124-18	295	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
400	79348947	SOSA MURILLO JOSE OSWALDO	4064-09	523	AUXILIAR SERV. GENERALES	ACTIVO
401	53009444	SOTELO JULIE ANDREA	4210-18	705	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
402	1032412200	SUAREZ CASTRO MARTHA DAMARIS	4178-14	586	SECRETARIO	ACTIVO
403	13490303	SUAREZ PEREZ DAVID	4169-13	569	OPERARIO CALIFICADO	ACTIVO
404	32190725	SUAREZ SUAREZ ELLA CECILIA	3100-14	247	TECNICO	ACTIVO
405	43617085	TABORDA BLANDON PAULA ANDREA	4210-18	660	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
406	51993121	TAMAYO VILLEGAS GLORIA PATRICIA	4210-20	631	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
407	35527028	TELLEZ ISAZA JANETH	2028-18	89	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
408	80110464	TIBOCHA NARANJO CESAR AUGUSTO	3128-15	362	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
409	80857442	TORRES ESCOBAR JUAN CAMILO	3132-14	433	TECNICO OPERATIVO	ACTIVO
410	52465790	TORRES RODRIGUEZ MAGNOLIA	2028-14	121	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
411	53041436	TORRES ROJAS JULIE ANDREA	3124-16	753	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
412	52808276	TORRES SALGADO RUBI ALEXANDRA	4210-18	654	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
413	32771207	TOVAR GONZALEZ IBET DEL CARMEN	3128-13	397	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
414	40216417	TOVAR HERNANDEZ YINETH KARINA	4044-18	477	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACTIVO
415	39777259	TOVAR ZAMBRANO MARTHA BEATRIZ	2028-22	61	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
416	39645402	TRIANA LOPEZ MARIA DEL PILAR	3100-14	266	TECNICO	ACTIVO
417	2988878	TRIVIÑO RODRIGUEZ JESUS ENRIQUE	2044-11	201	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
418	1016009892	TRUJILLO PARADA GISELLE JULIANA	3128-15	373	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO
419	79605039	URIBE VILLAMIL TOMAS ENRIQUE	4169-15	561	OPERARIO CALIFICADO	ACTIVO
420	1070007405	VALBUENA TAMAYO FRANCIS ZAYARA	4178-14	590	SECRETARIO	ACTIVO
421	1121838469	VALLES RAIAN IBON ADRIANA	3124-18	287	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
422	52663667	VAQUIRO SILVA JULY VIVIANA	3100-14	253	TECNICO	ACTIVO
423	79652603	VARELA VARGAS FABIO ALIRIO	3100-15	241	TECNICO	ACTIVO
424	39795518	VARGAS MARTINEZ LUZ BEGONIA	3234-14	452	TECNICO AREA DE LA SALUD	ACTIVO
425	79685202	VARGAS PEREZ JULIO CESAR	3128-15	359	TECNICO SERV ASISTENCIALES	ACTIVO

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



426	52503215	VARON BECERRA JACKIE	2044-10	209	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
427	14231276	VASQUEZ BOLIVAR JAIME	3124-18	286	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO
428	80426112	VEGA CASTRO MIGUEL ALBERTO	2028-18	717	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
429	39581710	VEGA MUÑOZ NURY JULIETH	2028-18	81	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	INACTIVO
430	1033721148	VELASQUEZ CUARTAS SONIA ROCIO	4178-14	614	SECRETARIO	ACTIVO
431	53041469	VELEZ OTALORA STEFANIE	2044-11	179	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
432	52051704	VERGARA ARENAS MARIA ISABEL	2044-11	160	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ACTIVO
433	65797785	VERGARA MESA CARMEN JULIA	4210-18	707	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
434	52308653	VILLAMIL MEDINA JACQUELINE	2028-24	48	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
435	1050672180	WILCHES PEREIRA EDUIN ALEXANDER	4169-17	549	OPERARIO CALIFICADO	ACTIVO
436	52072167	WILCHES SILVESTRE MARIA BERTA	4210-18	675	SECRETARIO EJECUTIVO	ACTIVO
437	80733841	YATE BONILLA LEONARDO FABIO	4044-16	489	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACTIVO
438	52312775	ZAMUDIO APONTE GLORIA YINETH	2028-18	79	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO
439	79579372	ZARATE CARVAJAL JOHN MAURICIO	2028-18	88	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ACTIVO

En constancia de lo anterior se firma a los 01 días del mes de enero de 2025.


ELSA LILIANA AGUIRRE LEGUIZAMO
Jefe División de Gestión del Talento Humano
Universidad Militar Nueva Granada

Elaboró:
 PU Jonny Eliecer Luna Rincón
 PU Nubia Delgado Mateus

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



REGISTRO ÚNICO DE CARRERA (RUC)

INTRODUCCIÓN

El Registro Único de Carrera (RUC) de la Universidad Militar Nueva Granada (UMNG) constituye un instrumento técnico y normativo esencial para la gestión del talento humano en la institución. Este documento refleja los cargos asignados a los empleados públicos administrativos, enmarcándose en las disposiciones legales que garantizan la autonomía universitaria, según lo establecido en la Ley 805 de 2003. Su elaboración busca optimizar los procesos de administración de personal y asegurar el cumplimiento de la misión institucional mediante una adecuada planificación y control de los recursos humanos.

NORMATIVIDAD

Artículo 69 de la Constitución Política, preceptúa que se garantiza la autonomía universitaria y que en tal virtud las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la Ley.

Ley 30 de 1992, en el Artículo 28, reconoce la autonomía universitaria, en virtud de la cual la UMNG puede “darse y modificar sus propios, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional”.

En concordancia con el artículo 2º de la Ley 805 de 2003, debido a su misión y de su régimen orgánico especial la Universidad Militar Nueva Granada, es una persona jurídica con autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente, con capacidad para gobernarse, designar sus propias autoridades, elaborar y manejar su presupuesto de acuerdo con las funciones que le correspondan y dictar sus normas y reglamentos conforme a la presente ley.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



La Universidad Militar Nueva Granada es una Institución de carácter público cuya misión se sustenta en la docencia, investigación y extensión, fomentando el diálogo de saberes, la construcción de comunidad académica y la autoevaluación permanente de sus procesos académicos y administrativos para cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a cada situación.

Acuerdo 24 de 2024, se establece la Planta de Empleados Públicos Administrativos de la Universidad Militar Nueva Granada.

Los Artículos 7 y 8 del citado Acuerdo, se dispone que “El Rector de la Universidad Militar Nueva Granada, distribuirá los cargos de la planta global y ubicará al personal de conformidad con la normatividad vigente, teniendo en cuenta la estructura, los planes, los programas y las necesidades del servicio de la Entidad, y adecuará y reglamentará la instrumentos técnicos y normativos requeridos para la adopción de la nueva planta de personal”.

DEFINICIONES

 **FUNCIÓN PÚBLICA.** Es la actividad que desarrollan quienes prestan servicios personales remunerados, con vinculación legal y reglamentaria, en los organismos y entidades de la administración pública, con el fin de asegurar la atención y satisfacción de los intereses generales de la comunidad.

 **EMPLEO PÚBLICO.** Es el núcleo básico de la estructura de la función pública y se entiende como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona, y las competencias que se requieren para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo de una entidad y los fines del Estado.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



 **PLANTA GLOBAL DE EMPLEADOS PÚBLICOS.** Es la estructura que conforma la totalidad de los empleos de la Institución, atendiendo Denominación, Código, Grado, Requisitos, Funciones y Competencias, que prestan sus servicios en cualquiera de las sedes de la Universidad Militar Nueva Granada.

OBJETIVO DEL REGISTRO UNICO DE CARRERA (RUC)

Establecer un instrumento técnico y normativo que facilite la gestión eficiente, transparente y equitativa del talento humano administrativo en la Universidad Militar Nueva Granada, en cumplimiento de las disposiciones legales y en coherencia con su misión institucional.

CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO UNICO DE CARRERA (RUC)

De acuerdo con el Acuerdo N°2 *“Por el cual se expide el reglamento general del personal y de la carrera administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada”* Se establece que:

INSCRIPCIÓN Y REGISTRO EN CARRERA

La inscripción en la Carrera Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada consiste en la declaración expresa en acta expedida por el Rector, para indicar que un empleado adquiere derechos de carrera. La inscripción se realiza con la expedición del acto administrativo y la anotación en el Registro Único de Inscripción en Carrera de la Universidad Militar Nueva Granada, con la siguiente información: nombre, dependencia a donde pertenece, empleo en el cual desempeña las funciones, fecha de posesión en el empleo, fecha de terminación del período de prueba, evaluación de desempeño de dicho período.

PARÁGRAFO: El proceso de inscripción en el Registro Único de Carrera, lo hará la División de Gestión del Talento Humano, previa certificación y

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



acompañamiento en la hoja de vida, del cumplimiento de las condiciones y requisitos para el ingreso.

ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE CARRERA

La División de Gestión del Talento Humano, Cuando se produzca un nombramiento por ascenso en la carrera administrativa, deberá hacer una actualización en el registro de carrera, anotando el nombre y las características del nuevo empleo, junto con la información que requiere el nuevo registro.

PARÁGRAFO. Cualquier novedad o modificación de un grado o empleo en las condiciones de carrera administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada, deberá ser transferida y registrada en el Registro Único de Carrera Administrativa, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al hecho o acto que la produzca.

PERSONAL EN CARRERA ADMINISTRATIVA

De acuerdo con las disposiciones del Acuerdo N.º 2 de 2024 y previa verificación por parte de la División de Gestión del Talento Humano, se actualiza el Registro Único de Carrera (RUC) incluyendo a los funcionarios que adquirieron derechos de carrera administrativa durante el año 2025.

A continuación, se relacionan los servidores que cumplen con los requisitos, conforme a las actas y resoluciones rectorales anexas.

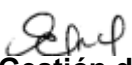
En constancia de lo anterior se firma a los 30 días del mes de septiembre de 2025.

C.C.	Nombre	Cargo	Código y Grado	Dependencia	Nota Definitiva
1077033839	Yenny Paola Enríquez Marín	Técnico	3124-14-307	Facultad De Estudios A Distancia	997,9
52912078	Olga Bibiana Bohórquez Moya	Profesional Especializado	2028-12-108	Vicerrectoría De Investigaciones	985.5
80875047	Fernando Ortiz Cárdenas	Profesional Especializado	2028-12-140	Vicerrectoría De Investigaciones	991,1
52429137	Paula Andrea Barrero Páez	Profesional Especializado	2028-16-76	División Financiera Bogotá	999.2

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



1032448779	Angelica Santofimio Vargas	Profesional Especializado	2028-16-90	División De Laboratorios Sede Bogotá	991
94433928	Jair Mauricio Cortés Sandoval	Profesional Especializado	2028-16-93	División De Laboratorios Sede Campus	1000
79983609	Braulio Andrés Galindo Leguizamón	Profesional Universitario	2044-10-157	Consultorio Jurídico Campus	952
1014192265	Ana Mildrey Mateus Villamil	Técnico Administrativo	3124-07-338	División De Admisiones, Registro Y Control Académico Sede Bogotá	983,6
1016049278	Jhon Fredy Ramírez Camacho	Técnico Administrativo	3124-14-309	Proyectos De Extensión Sede Bogotá	978,1
53009444	Julie Andrea Sotelo	Técnico Administrativo	3124-14-751	Departamento De Tecnologías Del Conocimiento Sede Bogotá	998
80162977	Edgar Oswaldo Beltrán Riaño	Técnico Servicios Asistenciales	3128-11-387	División De Laboratorios Sede Bogotá	973,5
80041075	Jair Gabino Manrique Pardo	Técnico Servicios Asistenciales	3128-11-391	División De Laboratorios Sede Campus	1000
1065377553	Ximena Socarras Plaza	Técnico Operativo	3132-14-420	División De Bienestar Universitario Sede Medicina Y Ciencias De La Salud	931,4
52450947	Lidis Ofelia Robayo Olivares	Técnico Área De La Salud	3234-12-453	Facultad De Medicina Y Ciencias De La Salud-Laboratorios	1000
53047550	Heydi Johanna Rojas Diaz	Auxiliar Administrativo	4044-16-471	Facultad De Ingeniería Sede Campus Nueva Granada	998,9
1075656215	Diana Marcela Torres López	Secretario	4178-12-587	Facultad De Derecho Sede Campus Nueva Granada	996,6
52853397	Emmy Natalia Beltrán Aguirre	Secretario Ejecutivo	4210-16-642	División De Gestión Del Talento Humano Campus Nueva Granada	1000
32190725	Ella Cecilia Suárez Suárez	Profesional Universitario	2044-10-204	Vicerrectoría Académica	1000


Jefe División de Gestión del Talento Humano
Universidad Militar Nueva Granada

Elaboró:
 PU Jonny Eliecer Luna Rincón
 PU Nubia Delgado Mateus

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



RESOLUCIÓN	Fecha Emisión: 2024/06/13	GJ-CA-F-7
	Revisión No.: 2	Página 1 de 4

RESOLUCION N° 0179 DE 03-02-2025

Por la cual se hace unos nombramientos en periodo de prueba

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, las que le confieren la Constitución Política de Colombia, artículo 69, las Leyes 30 de 1992, artículos 28 y 57; 805 de 2003, artículo 2; los Acuerdos 13 de 2010, artículo 29; 02 de 2012; 04 de 2024; 08 de 2024; 24 de 2024; y Resolución 2198 de 2024,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, consagra la Autonomía Universitaria, al reconocer que se garantiza la autonomía universitaria, para darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la Ley.

Que la Ley 30 de 1992, en el artículo 28, reconoce la autonomía universitaria, en virtud de la cual, las universidades pueden darse y modificar sus propios estatutos, crear, organizar y desarrollar programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

Que en concordancia con el artículo 2º de la Ley 805 de 2003, debido a su misión y de su régimen orgánico especial la Universidad Militar Nueva Granada, es una persona jurídica con autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente, con capacidad para gobernarse, designar sus propias autoridades, elaborar y manejar su presupuesto de acuerdo con las funciones que le correspondan y dictar sus normas y reglamentos conforme a la presente ley.

Que mediante el Acuerdo 02 de 2012 se expidió el Reglamento General del Personal y de la Carrera Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Acuerdo 02 de 2012, la provisión de empleos de la planta de personal, en beneficio de los objetivos, finalidades, principios, misión, visión y orientación institucional de la Universidad Militar Nueva Granada, el Rector deberá proveer con regularidad, los empleos que se encuentren vacantes y para tal fin, mantendrá disponible personal seleccionado en virtud del mérito y de sus calidades, capacidad y competencias, acorde con el presente Estatuto de Carrera.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 91 del citado Acuerdo, la Carrera Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada es un sistema especial y técnico de la administración de personal, creado con el objeto de ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso, la estabilidad y el ascenso a los empleos, así como proveer de manera reglada la forma de retiro de la misma.

Que el artículo 97, numeral 2, ibídem, establece: *“La provisión de empleos de carrera se realizará con la persona que ocupe el primer puesto en el listado de elegibles de los procesos de concurso de méritos; cerrados de promoción o ascenso y/o abiertos de ingreso.*

Que en el artículo 121 ibídem, establece “El listado de elegibles se elaborará en riguroso orden de mérito y tendrá una vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha de su publicación”.

Que efectuados los nombramientos para proveer los empleos objeto de la convocatoria, los nombres de retirarán del listado de elegibles, el nominador deberá utilizar los listados en estricto orden descendente.

Que la lista de elegibles solo procederá en estricto orden, y de manera específica, de acuerdo con la destinación y ubicación, denominación código y grado consignado en la Resoluciones mediante

las cuales se concursó el cargo, sin perjuicio de los cargos vacantes en la Planta Global de empleados públicos de la Universidad.

Que la Universidad Militar Nueva Granada mediante las Resoluciones 0870 de 28 de junio de 2024 Reglamentó y Convocó el Concurso de Méritos Cerrado de Ascenso para proveer siete (7) vacantes definitivas existentes actualmente en la Planta Global de Empleados Públicos Administrativos, y las que se lleguen a crear durante la vigencia de la lista de elegibles en cargos del Nivel Asistencial y Técnico pertenecientes al Sistema de Carrera Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada, Convocatoria No. 01 de 2024.

Que mediante Resolución 0871 de 28 de junio de 2024, por la cual se reglamenta y se convoca a un Concurso de Méritos Cerrado de Ascenso para proveer veintitrés (23) vacantes definitivas existentes actualmente en la Planta Global de Empleados Públicos Administrativos, y las que se lleguen a crear durante la vigencia de la lista de elegibles en cargos del Nivel Profesional pertenecientes al Sistema de Carrera Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada, Convocatoria No. 02 de 2024.

Que mediante Resolución No. 0872 de 28 de junio de 2024, por la cual se reglamenta y se convoca a un Concurso de Méritos Abierto para proveer setenta (70) vacantes definitivas existentes actualmente en la Planta Global de Empleados Públicos Administrativos, y las que se lleguen a crear durante la vigencia de la lista de elegibles en cargos del Nivel Asistencial y Técnico pertenecientes al Sistema de Carrera Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada, Convocatoria No. 03 de 2024.

Que los Artículos 7 y 8 del Acuerdo 24 de 2024 dispone que "El Rector de la Universidad Militar Nueva Granada, distribuirá los cargos de la planta global y ubicará al personal de conformidad con la normatividad vigente, teniendo en cuenta la estructura, los planes, los programas y las necesidades del servicio de la Entidad, y adecuará y reglamentará la instrumentos técnicos y normativos requeridos para la adopción de la nueva planta de personal".

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección o concurso, la Universidad Militar Nueva Granada expidió las resoluciones 2155, 2156 y 2157 de 24 de diciembre de 2024, por la cual se conformó la lista de elegibles en estricto orden de méritos, para proveer los empleos de carrera de la planta Global de Empleado Públicos Administrativos de la Universidad Militar Nueva Granada.

Que teniendo presente lo consagrado en el Parágrafo Tercero Artículo 121 del acuerdo 02 de 2012, figuran como elegibles el/la señor (a) que se relacionan en el resuelve de la presente resolución, con los puntajes obtenidos, cargos y destinaciones, considerando que se ha agotado la lista de elegibles rigurosamente.

Que por necesidades del servicio y en beneficio de los objetivo, finalidades, principios, misión, visión y orientación institucional de la Universidad Militar Nueva Granada, así como lo consagrado en el parágrafo cuanto artículo 121 del Acuerdo 02 de 2012, y la sentencia C-319 de 2010, SU446 de 2011 y T112A de 2014 es posible que por parte de la entidad convocante, se permita hacer uso del registro de elegibles para proveer cargos diversos a los que fueron ofertados cuando sean de la misma naturaleza, perfil y denominación de aquellos.

Que las personas seleccionadas por concurso serán nombradas en periodo de prueba por un término de seis (6) meses, al vencimiento del cual será evaluado su desempeño laboral, de conformidad con lo establecido en el artículo 134 de Acuerdo 02 de 2012.

Que el artículo primero (1°) de la Resolución 1017 del 31 de 2022, dispone que, para todos los efectos académicos, administrativos y de la realización de las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión, las sedes y nombre de la Universidad Militar Nueva Granada, se utilizara así:

Que el artículo primero (1°) de la Resolución 1017 del 31 de 2022, dispone que, para todos los efectos académicos, administrativos y de la realización de las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión, las sedes y nombre de la Universidad Militar Nueva Granada, se utilizara así:

- UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA - SEDE BOGOTÁ ubicada en la carrera 11 N° 101-80 de la ciudad de Bogotá.

- UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA - SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA: Ubicada en el Kilómetro 2 vía Cajicá - Zipaquirá, costado oriental.

Que el artículo segundo (2°) de la mencionada Resolución señala que la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud, ubicada en la transversal 3ra. No. 49-00 de la ciudad de Bogotá, es una unidad

académica adscrita a la Vicerrectoría Académica y depende para todos los efectos de la sede Bogotá de conformidad con lo previsto en el artículo 18 del Acuerdo 13 de 2010.

Que conforme a lo anterior, los funcionarios de acuerdo con la estructura organizacional, planes y programas de la Universidad, podrán ser destinados y ubicados en cualquiera de las dos sedes (Bogotá - Campus Nueva Granada).

Que al Rector dentro de las funciones que le asigna el artículo 29 del Acuerdo 13 de 2010, Estatuto General de la Universidad, le corresponde orientar y dirigir el funcionamiento general de la misma, expedir los actos administrativos y académicos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la institución.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto, el Rector de la Universidad Militar Nueva Granada,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en periodo de prueba a las personas que adelante se mencionan en los cargos y destinaciones relacionadas, así:

No.	CÉDULA	PUNTAJE OBTENIDO	NOMBRE Y APELLIDOS	DESTINACIÓN Y UBICACIÓN (DEPENDENCIA)	DESTINO PRESUPUESTAL	CARGO	CODIGO Y GRADO	CÓDIGO DIVTH
1	80234066	74.557	JHON FREDY CHAVEZ VARON	FACULTAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA	1611000	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124-14	307
2	52912078	71.307	OLGA BIBIANA BOHORQUEZ MOYA	VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES	2411000	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028-12	108
3	80875047	77.850	FERNANDO ORTIZ CARDENAS	VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES	2411000	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028-12	140
4	52429137	77.881	PAULA LILIANA BARRERO PAEZ	DIVISIÓN FINANCIERA SEDE BOGOTÁ	2311020	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028-16	76
5	1032448779	71.880	ANGELICA SANTOFIMIO VARGAS	DIVISIÓN DE LABORATORIOS SEDE BOGOTÁ	2211400	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028-16	90
6	94433928	79.427	JAIR MAURICIO CORTES SANDOVAL	DIVISIÓN DE LABORATORIOS SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA	2511080	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028-16	93
7	79983609	78.303	BRAULIO ANDRES GALINDO LEGUIZAMON	CONSULTORIO JURÍDICO SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA	1361030	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044-10	157
8	1014192265	70.946	ANA MILDREY MATEUS VILLAMIL	DIVISIÓN DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO SEDE BOGOTÁ	2211201	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124-07	338
9	1016049278	78.982	JHON FREDY RAMIREZ CAMACHO	FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS Y APLICADAS – PROYECTOS DE EXTENSIÓN SEDE BOGOTÁ	1511502	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124-14	309
10	53009444	75.903	JULIE ANDREA SOTELO	FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS Y APLICADAS – DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DEL CONOCIMIENTO SEDE BOGOTÁ	1511500	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124-14	751
11	80162977	76.13	EDGAR OSWALDO BELTRÁN RIAÑO	DIVISIÓN DE LABORATORIOS SEDE BOGOTÁ	2211400	TÉCNICO SERVICIOS ASISTENCIALES	3128-11	387
12	80041075	73.579	JAIR GABINO MANRIQUE PARDO	DIVISIÓN DE LABORATORIOS SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA	2511080	TÉCNICO SERVICIOS ASISTENCIALES	3128-11	391
13	1065377553	73.881	XIMENA SOCARRAS PLAZA	DIVISIÓN BIENESTAR UNIVERSITARIO – FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD	2111121	TÉCNICO OPERATIVO	3132-14	420
14	52450947	74.855	LIDIS OFELIA ROBAYO OLIVARES	FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD - LABORATORIOS	1481002	TÉCNICO ÁREA DE LA SALUD	3234-12	453

15	53047550	72.918	HEYDI JOHANNA ROJAS DÍAZ	FACULTAD DE INGENIERÍA SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA	1111030	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044-16	471
16	1075656215	73.159	DIANA MARCELA TORRES LOPEZ	FACULTAD DE DERECHO SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA	1311030	SECRETARIO	4178-12	587
17	52853397	72.084	EMMY NATALIA BELTRÁN AGUIRRE	DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SEDE BOGOTÁ	2311010	SECRETARIO EJECUTIVO	4210-16	642

ARTÍCULO SEGUNDO: El periodo de prueba a que se refiere el artículo anterior tendrá una duración de seis (6) meses y se contará a partir de la fecha de la posesión de cada funcionario, al final de los cuales será evaluado en su desempeño por el jefe inmediato; de ser satisfactoria la calificación los funcionarios relacionados en el artículo anterior, serán inscritos en el Registro Público de Carrera Administrativa de la UMNG, de no ser satisfactoria la calificación, el funcionario, será declarado (a) insubsistente mediante resolución motivada.

ARTÍCULO TERCERO: Los funcionarios en mención, de conformidad con el artículo 46 de Decreto Reglamentario 1950 de 1973, tendrá diez (10) días para manifestar si aceptan el cargo y diez (10) días para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento en periodo de prueba.

ARTÍCULO CUARTO: Allegar copia de la presente resolución a la hoja de vida de los funcionarios.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 03-02-2025

Mayor General (R) JAVIER ALBERTO AYALA AMAYA. PhD.
Rector

Los siguientes funcionarios con nuestro visto bueno, declaramos que hemos revisado detenidamente el contenido del presente documento, lo encontramos ajustado a los reglamentos internos de la universidad, a las disposiciones legales y asumimos cualquier responsabilidad por su contenido						
Proyectó PU DIVTAH	Revisó: ABOGADA DIVTAH	V.B. Representante de Carrera	Aprobó: JEFE DIVTAH	Aprobó: VIC ADMINISTRATIVA	Aprobó: VIC GENERAL	Aprobó: JEFE OFIJUR
Nubia Delgado Mateus	Karool Adriana Reina Cabrejo	Ing. Eduardo Solorzano	Dra. Elsa L. Aguirre Leguizamo	Dra. Claudia Ximena López Pareja	BG. Arnulfo Traslaviña Sáchica	Dr. León Sandoval

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



RESOLUCIÓN	Fecha Emisión: 2024/06/13	GJ-CA-F-7
	Revisión No.: 2	Página 1 de 3

RESOLUCION N° 0323 DE 26-02-2025

Por la cual se hace un nombramiento en periodo de prueba

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, las que le confieren la Constitución Política de Colombia, artículo 69, las Leyes 30 de 1992, artículos 28 y 57; 805 de 2003, artículo 2; los Acuerdos 13 de 2010, artículo 29; 02 de 2012; 04 de 2024; 08 de 2024; 24 de 2024; y Resolución 2198 de 2024,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, consagra la Autonomía Universitaria, al reconocer que se garantiza la autonomía universitaria, para darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la Ley.

Que la Ley 30 de 1992, en el artículo 28, reconoce la autonomía universitaria, en virtud de la cual, las universidades pueden darse y modificar sus propios estatutos, crear, organizar y desarrollar programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

Que en concordancia con el artículo 2º de la Ley 805 de 2003, debido a su misión y de su régimen orgánico especial la Universidad Militar Nueva Granada, es una persona jurídica con autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente, con capacidad para gobernarse, designar sus propias autoridades, elaborar y manejar su presupuesto de acuerdo con las funciones que le correspondan y dictar sus normas y reglamentos conforme a la presente ley.

Que mediante el Acuerdo 02 de 2012 se expidió el Reglamento General del Personal y de la Carrera Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 del citado Acuerdo, la Carrera Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada es un sistema especial y técnico de la administración de personal, creado con el objeto de ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso, la estabilidad y el ascenso a los empleos, así como proveer de manera reglada la forma de retiro de la misma.

Que el artículo 97, numeral 2, ibídem, establece: *“La provisión de empleos de carrera se realizará con la persona que ocupe el primer puesto en el listado de elegibles de los procesos de concurso de méritos; cerrados de promoción o ascenso y /o abiertos de ingreso.*

Que en el artículo 121 ibídem, establece *“El listado de elegibles se elaborará en riguroso orden de mérito y tendrá una vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha de su publicación”.*

Que mediante Resolución 0179 del 03 de febrero de 2025 se realizó el nombramiento en periodo de prueba del señor **Jhon Fredy Chávez Varón**, identificado con la cédula de ciudadanía 80.234.066 en el empleo denominado Técnico Administrativo, código y grado 3124-14, Código Interno DIVTAH (307) en la Facultad de Estudios a Distancia- Sede Campus Nueva Granada.

Que mediante comunicado del 13 de febrero de 2025 el señor **Jhon Fredy Chávez Varón**, identificado con la cédula de ciudadanía 80.234.066, **NO aceptó** el nombramiento en periodo de prueba del empleo Técnico Administrativo, código y grado 3124-14, Código Interno DIVTAH (307) en la Facultad de Estudios a Distancia- Sede Campus Nueva Granada.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección o concurso, la Universidad Militar Nueva Granada expidió la resolución 2155 de 24 de diciembre de 2024, por la cual se conformó la lista de

elegibles en estricto orden de méritos, para proveer los empleos de carrera de la planta Global de Empleado Públicos Administrativos de la Universidad Militar Nueva Granada. El funcionario Jhon Fredy Chávez Varón, identificado con la cédula de ciudadanía 80.234.066, continuará en el empleo que ostenta los derechos de carrera como Técnico Servicios Asistenciales, Código y Grado 3128-15, Código interno DIVTAH (374) en la División de Laboratorios, Sede Campus Nueva Granada de la Universidad Militar Nueva Granada. Que acogiendo lo dispuesto en el parágrafo cuarto del Artículo 121 del Acuerdo 02 de 2012, la lista de elegibles solo procederá en estricto orden, y de manera específica, de acuerdo con la destinación y ubicación, denominación código y grado consignado en la Resoluciones mediante las cuales se concursó el cargo, sin perjuicio de los cargos vacantes en la Planta Global de empleados públicos de la Universidad. Que de conformidad con lo previsto en el parágrafo tercero del Artículo 121 del Acuerdo 02 de 2012, figura como elegible la señora Yenny Paola Enriquez Marin, identificada con la cédula de ciudadanía 1.077.033.839, con un puntaje obtenido de 74.555; en el cargo Técnico Administrativo, Código y Grado 3124-14, Código Interno DIVTAH (307) en la Facultad de Estudios a Distancia- Sede Campus Nueva Granada, agotando la lista de elegibles rigurosamente. Que la señora Yenny Paola Enriquez Marin, identificada con la cédula de ciudadanía 1.077.033.839, será nombrada en periodo de prueba, por un término de seis (6) meses, al vencimiento del cual será evaluada en su desempeño laboral, de conformidad con lo establecido en el artículo 134 del Acuerdo 02 de 2012. Que el artículo primero (1º) de la Resolución 1017 del 31 de 2022, dispone que, para todos los efectos académicos, administrativos y de la realización de las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión, las sedes y nombre de la Universidad Militar Nueva Granada, se utilizara así: Que el artículo primero (1º) de la Resolución 1017 del 31 de 2022, dispone que, para todos los efectos académicos, administrativos y de la realización de las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión, las sedes y nombre de la Universidad Militar Nueva Granada, se utilizara así: - UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA - SEDE BOGOTÁ ubicada en la carrera 11 N° 101-80 de la ciudad de Bogotá. - UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA - SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA: Ubicada en el Kilómetro 2 vía Cajicá - Zipaquirá, costado oriental. Que el artículo segundo (2º) de la mencionada Resolución señala que la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud, ubicada en la transversal 3ra. No. 49-00 de la ciudad de Bogotá, es una unidad académica adscrita a la Vicerrectoría Académica y depende para todos los efectos de la sede Bogotá de conformidad con lo previsto en el artículo 18 del Acuerdo 13 de 2010. Que conforme a lo anterior, los funcionarios de acuerdo con la estructura organizacional, planes y programas de la Universidad, podrán ser destinados y ubicados en cualquiera de las dos sedes (Bogotá - Campus Nueva Granada). Que al Rector dentro de las funciones que le asigna el artículo 29 del Acuerdo 13 de 2010, Estatuto General de la Universidad, le corresponde orientar y dirigir el funcionamiento general de la misma, expedir los actos administrativos y académicos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la institución. Que, en mérito de lo anteriormente expuesto, el Rector de la Universidad Militar Nueva Granada, RESUELVE: ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en periodo de prueba a la señora Yenny Paola Enriquez Marin, identificada con la cédula de ciudadanía 1.077.033.839, en el cargo Técnico Administrativo código y grado 3124-14, Código Interno DIVTAH (307) en la Facultad de Estudios a Distancia- (Destino Presupuestal 1611000) -Sede Campus Nueva Granada. ARTÍCULO SEGUNDO: El periodo de prueba a que se refiere el artículo anterior tendrá una duración de seis (6) meses y se contará a partir de la fecha de la posesión, al final de los cuales será evaluado su desempeño por el jefe inmediato; de ser satisfactoria la calificación de la funcionaria Yenny Paola Enriquez Marin, será inscrita en el Registro Público de Carrera Administrativa de la UMNG, de no
--

ser satisfactoria la calificación, la funcionaria, será declarada insubsistente mediante Resolución motivada.

ARTÍCULO TERCERO: La funcionaria en mención, de conformidad con el artículo 46 de Decreto Reglamentario 1950 de 1973, tendrá diez (10) días para manifestar si acepta el cargo y diez (10) días para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento en periodo de prueba.

ARTÍCULO CUARTO: Allegar copia de la presente comunicación a la hoja de vida de la funcionaria.

ARTÍCULO QUINTO: El funcionario **Jhon Fredy Chávez Varón**, identificado con la cédula de ciudadanía 80.234.066, continuará en el empleo que ostenta los derechos de carrera como Técnico Servicios Asistenciales, Código y Grado 3128-15, Código interno DIVTAH (374) en la División de Laboratorios Sede Campus Nueva Granada de la Universidad Militar Nueva Granada

ARTÍCULO SEXTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 26-02-2025

Mayor General (R) JAVIER ALBERTO AYALA AMAYA, Ph.D
Rector

Contenidos

Los siguientes funcionarios con nuestro visto bueno, declaramos que hemos revisado detenidamente el contenido del presente documento, lo encontramos ajustado a los reglamentos internos de la universidad, a las disposiciones legales y asumimos cualquier responsabilidad por su contenido					
Proyectó PU DIVTAH	Revisó: ABOGADA DIVTAH	Aprobó: JEFE DIVTAH	Aprobó: VIC ADMINISTRATIVA	Aprobó: VIC GENERAL	Aprobó: JEFE OFIJUR
 PU. Nubia Delgado Mateus	 Abg. Karool Reina C.	 Dra. Elsa Liliana Aguirre Leguizamo	 Dra. Claudia Ximena López Pareja	 BG. Arnulfo Traslaviña Sáchica	 Dr. León Sandoval



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

EVALUACIÓN FINAL DE PERIODO DE PRUEBA

Nombres y Apellidos del funcionario: Ana Mildrey Mateus Villamil

Cargo: Técnico Administrativo

Código y Grado: 3124-07 - 338

Fecha Periodo de Prueba: 03 de marzo de 2025 al 03 de septiembre de 2025

Concepto de trabajo del Jefe Inmediato

La funcionaria ha desempeñado sus actividades con eficiencia y ha aportado de manera positiva al equipo de trabajo, cumpliendo con todas las tareas asignadas

Aprueba el periodo de prueba:

SI ☒

NO ☐

Nombres y Apellidos Jefe Inmediato:

Daniel Alarcon Saenz

Cargo: Jefe División Admisiones, Registro y Contro Academico

Firma del jefe inmediato

Firma del funcionario

Fecha de Evaluación: 03 de septiembre de 2025

030925

Sede Bogotá: carrera 11 n° 101-80
Sede Campus Nueva Granada: kilómetro 2, vía Cajicá-Zipacquirá
PBX: (571) 601 6500 000
www.umng.edu.co
Colombia - Sur América



SC1429-1



ISO 9001



00-00000000



ISO 45001



00-00000000



ISO 14001



00-00000000

Cuida la vida: ahorra el agua y la energía!





EVALUACIÓN SEGUIMIENTO MENSUAL - PERIODO DE PRUEBA		Fecha de Emisión: 2021/12/29	GA-GH-F-14						
		Revisión No.: 2	Página 1 de 1						
EVALUADO	Nombres y Apellidos	ANA MILDREY MATEUS VILLAMIL							
	Documento de Identidad	1014192265							
	Dependencia	DIVISION DE ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO							
	Nombre, Código y Grado	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-07							
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	Daniel Arley Alarcón Sáenz							
	Documento de Identidad	11.220.625 de Girardot							
	Nombre, Código y Grado	PE Código 2828 grado 23							
Período de evaluación mes No 1:									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>X</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	X	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: La funcionaria ha desempeñado satisfactoriamente todas las actividades que se le han asignado, ha demostrado ser una persona proactiva, confiable y siempre esta dispuesta a apoyar las demas actividades que se presentenen la División.	Firma Evaluador Firma Evaluado
SATISFACTORIA	X								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
02 de abril del 2025 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 2:									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>X</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	X	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: La funcionaria ha realizado sus funciones con total responsabilidad, se preocupa por aprender y así poder apoyar otras actividades que se presenten, tiene buen manejo de realciones interpersonales y le agrada trabajar en equipo.	Firma Evaluador Firma Evaluado
SATISFACTORIA	X								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
06 de mayo del 2025 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 3:									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>X</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	X	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: La funcionaria ha desempeñado Sus Labores de manera responsable, respetuosa, con sentido de pertenencia, mostrando ser una persona confiable, muestra interes por aprender cada día.	Firma Evaluador Firma Evaluado
SATISFACTORIA	X								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
04 de junio del 2025 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 4:									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>X</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	X	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: La funcionaria ha aportado sus conocimientos en las actividades de la División, le agrada apoyar a us compeñeros de trabajo, no se ha presentado ningun conflicto de convivencia y siempre esta presta a apoyar a sus compañeros.	Firma Evaluador Firma Evaluado
SATISFACTORIA	X								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
07 de julio del 2025 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 5:									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>X</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	X	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: La funcionaria ha mostrado gran compriiso en la división, ha mostrado ser una persona honesta, confiable con sentido de pertenencia, tiene buen manejo de relaciones interpersonales, cumple a satisfacción con las actividades asignadas.	Firma Evaluador Firma Evaluado
SATISFACTORIA	X								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
04 de agosto del 2025 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 6:									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>X</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	X	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: La funcionaria ha cumplido satisfactoriamente con todas las actividades asignadas, con gran compromiso y responsabilidad, su desempeño ha sido fundamental en el cumplimiento de los procesos que se adelantan en la División.	Firma Evaluador Firma Evaluado
SATISFACTORIA	X								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
03 de septiembre 2025 Fecha evaluación									

030925

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO D1			Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-12
			Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	ANA MILDREY MATEUS VILLAMIL		
	Documento de Identidad	1.014.192.265		
	Dependencia	DIVISION DE ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO		
	Nombre, Código y Grado	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-07		
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	DANIEL ARLEY ALARCON SAENZ		
	Documento de Identidad	11.220.625 de Girardot		
	Nombre, Código y Grado	PE Código 2828 grado 23		
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día _03_ Mes _03_ Año: _2025_ Hasta: Día _03_ Mes _09_ Año: _2025_				
MOTIVO DE LA CONCERTACION				
PERIODO DE PRUEBA				
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES				
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES			EVALUACIÓN	(Final del periodo)
Nº	DESCRIPCIÓN	PESO	LOGRO - (1-100)	VALORACIÓN Nota Puntaje
1	Ejecutar y controlar el proceso de inscripción, selección, admisión y matrícula de nuevos estudiantes de pregrado de la Facultad de Ingeniería Sede Bogotá en los periodos académicos asignados, que ingresen a la Universidad siguiendo los lineamientos institucionales establecidos para cada periodo académico.	40%	98	39,2
2	Revisar los históricos académicos de los aspirantes admitidos garantizando la calidad de los datos que ellos ingresen, para una gestión efectiva del proceso de admisión evitando reprocesos tanto para el aspirante como para la Universidad.	20%	98	19,6
3	Apoyar en las diferentes actividades institucionales y de promoción de la oferta académica.	10%	98	9,8
4	Atender y gestionar las solicitudes de los usuarios que se presenten en la ventanilla y gestionar los correos electrónicos que lleguen a la cuenta division.admisiones@unimilitar.edu.co según programación y necesidades del proceso de admisiones.	15%	98	14,7
5	Elaborar las presupuesto de ingresos por concepto de inscripciones y matrículas de nuevos estudiantes para la vigencia 2026	5%	100	5
6	Garantizar que la preconcertación de la matrícula de los estudiantes a primer curso se lleve a cabo en su totalidad y con el cumplimiento de los requisitos legales.	5%	98	4,9
7	Coordinar y efectuar seguimiento a la aplicación de descuento de institucionalidad, voto, política de gratuidad y demás beneficios económicos a los aspirantes que apliquen para ello.	5%	100	5
8				
9				
10				
El Porcentaje total concertados de objetivos debe ser igual a 100%		100%	Puntaje	98,2
		APROBADO	Puntaje x 10	982

CONCERTADOS EL:

Día: 03 de marzo de 2025

"La fecha de concertación objetivos es al inicio del periodo evaluado"

Firma Evaluador

Firma Evaluado

Nº	MODIFICACIÓN A LOS OBJETIVOS CONCERTADOS	Día	Año	Firma

SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS	
SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES	
P R O D U C T I V I D A D	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS
	Factas de tipo técnico en los sistemas de información de la UTMNG y cambios constantes en los procesos y en la normatividad aplicable.
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	Profundizar en el conocimiento de las nuevas normas aplicables al proceso
C O N D U C T I V I D A D	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
	Organización y Seguimiento
	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES
	Sin observaciones
C O N D U C T I V I D A D	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	Sin observaciones
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
	Atenejo de las relaciones interpersonales de manera efectiva con los grupos de interés

Fecha Seguimiento Objetivos:

Día 03 Mes 09, Año 2025

Firma del evaluador

Firma del evaluado

030925



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

EVALUACIÓN FINAL DE PERIODO DE PRUEBA

Nombres y Apellidos del funcionario: Angelica Santofimio Vargas

Cargo: Profesional Especializado **Código y Grado:** 2028-16 - 90

Fecha Periodo de Prueba: 03 de marzo de 2025 al 03 de septiembre de 2025

Concepto de trabajo del Jefe Inmediato

Se da concepto positivo de la profesional Angélica Santofimio Vargas, al asumir el cargo

en la División de Laboratorios de la Sede Calle 100

Aprueba el periodo de prueba: SI ☒ NO ☐

Nombres y Apellidos Jefe Inmediato:

Julián Dávila Gilede

Cargo: Director Académico de Laboratorios Calle 100

Firma del jefe inmediato

Firma del funcionario

Fecha de Evaluación: 03/09/2025

Sede Bogotá: carrera 11 n° 101-80
Sede Campus Nueva Granada: kilómetro 2, vía Cajicá-Zipacquirá
PBX. (571) 601 6500 000
www.umng.edu.co
Colombia • Sur América



SC4420-1



DG-CERS08442



SA-CERS2656



SGSC-CERG
167262

170925

Cuida la vida: ¡ahorra el agua y la energía!





EVALUACIÓN SEGUIMIENTO MENSUAL - PERIODO DE PRUEBA

Fecha de Emisión:
2021/12/29
Revisión No.:
2

GA-GH-F-14
Pagina 1 de 1

EVALUADO

Nombres y Apellidos
Angelica Santofimio Vargas
Documento de Identidad
1032448779
Dependencia
Dirección Académica de Laboratorios Calle 100
Nombre, Código y Grado
Profesional Especializado 2028-16 -90

EVALUADOR

Nombres y Apellidos
Ing. Julián Dávila Gilede MSc
Documento de Identidad
18392800
Nombre, Código y Grado
Director Académico de Laboratorios Calle 100

Período de evaluación mes No 1:

SATISFACTORIA	x
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

3/04/2025

Fecha evaluación

Observaciones:
Se requiere mas proactividad en los procesos de contratación de insumos.

Firma Evaluador

Firma Evaluado

Período de evaluación mes No 2:

SATISFACTORIA	X
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

3/05/2025

Fecha evaluación

Observaciones:
Se debe trabajar mas en conjunto con el personal de la División

Firma Evaluador

Firma Evaluado

Período de evaluación mes No 3:

SATISFACTORIA	X
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

3/06/2025

Fecha evaluación

Observaciones:
N.A.

Firma Evaluador

Firma Evaluado

Período de evaluación mes No 4:

SATISFACTORIA	X
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

3/07/2025

Fecha evaluación

Observaciones:
N.A.

Firma Evaluador

Firma Evaluado

Período de evaluación mes No 5:

SATISFACTORIA	X
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

3/08/2025

Fecha evaluación

Observaciones:
N.A.

Firma Evaluador

Firma Evaluado

Período de evaluación mes No 6:

SATISFACTORIA	X
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

3/09/2025

Fecha evaluación

Observaciones:
Buen acople con los procesos de la División

Firma Evaluador

Firma Evaluado

170925

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL ASESOR,EJECUTIVO SIN PERSONAL A CARGO B1			Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-13
			Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	ANGELICA SANTOFIMIO VARGAS		
	Documento de Identidad	1.032.448.779		
	Dependencia	DIVISION DE LABORATORIOS CALLE 100		
	Nombre, Código y Grado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-16-90		
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	JULIAN DAVILA GILEDE		
	Documento de Identidad	18.392.800		
	Nombre, Código y Grado	DIRECTOR ACADEMICO LABORATORIOS		
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día_03_Mes_03_Año:_2025_ Hasta: Día_03_Mes_09_Año:_2025_				

MOTIVO DE LA CONCERTACION				
PERIODO DE PRUEBA				
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES				
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES			EVALUACIÓN (Final del periodo)	
No	DESCRIPCIÓN	PESO	LOGRO (1- 100)	VALORACION x logro peso
1	Realizar gestión para la proyección, ejecución y seguimiento de los presupuestos, planes de compras y demás aspectos financieros que establezca la UMNG.	10%	100	10
2	Realizar la planeación para la formulación del plan de adquisiciones de materiales y mantenimientos vigencia futura.	10%	100	10
3	Apoyar los procesos académicos para las visitas de Acreditación correspondientes.	10%	95	9,5
4	Elaborar informes y estadísticas del área, solicitados por las dependencias, instituciones o entes de control que en cumplimiento de las directrices o la ley así lo requieran.	10%	100	10
5	Realizar los trámites relativos a la supervisión de contratación, de conformidad con las normas, procedimientos establecidos.	10%	100	10
6	Establecer, en coordinación con las unidades académico-administrativas, la implementación de planes de mejoramiento para aumentar la calidad del servicio que se ofrece desde los laboratorios.	10%	100	10
7	Apoyar en el proceso de proyección y diseño de nuevos espacios para la sede Bogotá, en coherencia con los planes de crecimiento de la academia.	10%	100	10
8	Aplicar los lineamientos asociados a la operación de los procesos transversales relacionados con el Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada.	10%	100	10
9	Atender a grupos de interés en consultas relacionadas al área de su competencia en las modalidades (telefónica, correo electrónico y atención presencial).	10%	95	9,5
10	Contribuir desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales.	10%	100	10
"El Porcentaje total concertados de objetivos debe ser igual a 100%"		100%	Puntaje	99
		APROBADO	Puntaje x 10	990

CONCERTADOS EL:

Día:_19_Mes_03_Año_2025_

"La fecha de concertación objetivos es al inicio del periodo evaluado"

Firma del evaluador

Firma del evaluado

Nº	MODIFICACIÓN A LOS OBJETIVOS CONCERTADOS	Día	Año	Firma

SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS	
SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES	
P R O D U C T I V I D A D	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Ninguna
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR Ninguna
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO Capacidad administrativa
	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Ninguna
C O A B O R A D O R E S	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR Ninguna
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO Excelente presentación y disposición

Fecha Seguimiento Objetivos: Día_03_Mes_09_Año_2025_

Firma del evaluador

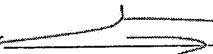
Firma del evaluado

170925

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL ASESOR,EJECUTIVO SIN PERSONAL A CARGO B1			Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-13
			Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	ANGELICA SANTOFIMIO VARGAS		
	Documento de Identidad	1.032.448.779		
	Dependencia	DIVISION DE LABORATORIOS CALLE 100		
	Nombre, Código y Grado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-16-90		
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	JULIAN DAVILA GILEDE		
	Documento de Identidad	18.392.800		
	Nombre, Código y Grado	DIRECTOR ACADEMICO LABORATORIOS		
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día _03_ Mes _03_ Año: _2025_ Hasta: Día _03_ Mes _09_ Año: _2025_				

SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES	
P R O D U C T I V I D A D	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS
	Ninguna
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	Ninguna
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
	Ninguna
C L A S I F I C A C I O N	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES
	Ninguna
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	Ninguna
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
	Ninguna

Fecha Seguimiento Objetivos: Día 03_ Mes 09_ Año 2025_

Firma del evaluador  Firma del evaluado 

FACTORES DE DESEMPEÑO				
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS				
DESCRIPCION Y PESO DE FACTORES	BAJO	ACEPTABLE	MUY ALTO	PUNTOS
PLANEACION:	24-85	86-150	193-240	240
UTILIZACION DE RECURSOS:	20-73	74-128	164-200	200
CALIDAD:	17-60	61-107	138-170	170
OPORTUNIDAD:	13-48	49-85	109-130	130
RESPONSABILIDAD:	13-48	49-85	109-130	130
COMPETENCIA TÉCNICA:	13-48	49-85	109-130	130
Mínimo puntaje: 100 Máximo puntaje: 1000			Subtotal	1000
COMPETENCIAS/COMPORTAMENTALES				
COMPROMISO INSTITUCIONAL:	20-73	74-128	164-250	250
RELACIONES INTERPERSONALES:	20-73	74-128	164-250	250
INICIATIVA:	18-73	74-128	164-200	190
CONFIABILIDAD:	15-53	54-95	124-150	150
COLABORACION:	15-53	54-95	124-150	150
Mínimo puntaje: 100 Máximo puntaje: 1000			Subtotal	990
CALIFICACIÓN DE SERVICIOS				
a. EVALUACION DE COMPROMISOS LABORALES	990	80%	792	991
(Formato B1)				
a. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS	1000	10%	100	
(Formato B3)				
a. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	990	10%	99	
(Formato B3.3)				
SOBRESALIENTE				
NO SATISFACTORIO: De 100 a 650 puntos; SATISFACTORIO: De 651 a 799 puntos; DESTACADO: De 800 a 949 puntos; SOBRESALIENTE: De 950 a 1000 puntos				

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL ASESOR,EJECUTIVO SIN PERSONAL A CARGO B1		Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-13
		Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	ANGELICA SANTOFIMIO VARGAS	
	Documento de Identidad	1.032.448.779	
	Dependencia	DIVISION DE LABORATORIOS CALLE 100	
	Nombre, Código y Grado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-16-90	
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	JULIAN DAVILA GILEDE	
	Documento de Identidad	18.392.800	
	Nombre, Código y Grado	DIRECTOR ACADEMICO LABORATORIOS	
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día _03_ Mes _03_ Año: _2025_ Hasta: Día _03_ Mes _09_ Año: _2025_			
MEJORAMIENTO Y DESARROLLO			
PUNTOS FUERTES			
1.	Manejo de Recursos y Cumplimiento de objetivos		
2.	Confiabilidad		
3.			
PUNTOS DEBILES			
1.	Condición Médica		
2.			
3.			
RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO			
1.	N.A.		
2.			
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
1. ¿ Como aporta el funcionario al cumplimiento de la Política Integral del SIG?			
Apoya totalmente los procesos del SIG de la División			
2. Durante el periodo evaluado el funcionario cumple con sus roles y responsabilidades frente al SIG?			
Totalmente			
3. ¿Qué impacto genero el conocimiento del SIG en las funciones que desempeña el funcionario?			
Aporte en desarrollo de acciones correctivas y en auditorias de calidad			
Firma del evaluador		Ciudad y fecha Bogotá D.C. 3/8/25	
JULIAN DAVILA GILEDE			
Firma del evaluado		Ciudad y fecha Bogotá 03/09/2025	
ANGELICA SANTOFIMIO VARGAS			
Al funcionario se le debe entregar copia de esta evaluación			
RECURSOS			
Interpone Recurso de Reposición			Interpone Recurso de Apelación
NOTA: Contra las evaluaciones parciales. No procede ningún recurso			
NOTIFICACIÓN			
* Si el evaluado no estuviere de acuerdo con la evaluación, tendrá derecho a interponer recurso de reposición ante el evaluador para que este lo aclare, modifique, adicione o revoque y de apelación ante la Comisión de personal y de Carrera, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. Los recursos proceden solamente en relación con la evaluación definitiva anual, aquellas de periodo de prueba y las extraordinarias que tengan efectos de definitivas. (Artículo 135 Acuerdo 02 de 2012). * El presente instrumento de evaluación no otorga derechos de carrera, ni inscripción en el registro público, ni da lugar a planes de capacitación Formal, ni estímulos "establecidos para personal de carrera de conformidad con la reglamentación interna", a los empleados evaluados en provisionalidad y en periodo de prueba.			



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

**VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

EVALUACIÓN FINAL DE PERIODO DE PRUEBA

Nombres y Apellidos del funcionario: Braulio Andrés Galindo Leguizamón

Cargo: Profesional Universitario

Código y Grado: 2044-10 - 157

Fecha Periodo de Prueba: 03 de marzo de 2025 al 03 de septiembre de 2025

Concepto de trabajo del Jefe Inmediato

Se dio cumplimiento con un porcentaje alto a los objetivos concertados, con aportes a la productividad y organización del CJCECON. Hay disposición y compromiso en las funciones asignadas. Como aspecto de mejora, se requiere reforzar la coordinación con la Dirección General, la entrega oportuna de informes y una comunicación asertiva y permanente hacia la comunidad académica.

Aprueba el periodo de prueba:

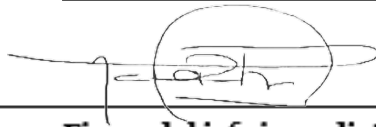
SI ☒

NO ☐

Nombres y Apellidos Jefe Inmediato:

PEDRO HERBER RODRIGUEZ CARDENAS

Cargo: DIRECTOR ACADEMICO CONSULTORIO JURIDICO SEDE CAMPUS UMNG


Firma del jefe inmediato


Firma del funcionario

Fecha de Evaluación: 19 de septiembre de 2025



SC4420-1



OS-CER508440



SA-CER502658



SGBC-CERO 107365

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL ASESOR,EJECUTIVO SIN PERSONAL A CARGO B1		Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-13
		Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Braulio Andres Galindo Leguizamon	
	Documento de Identidad	79.983.609	
	Dependencia	Consultorio Juridico Sede Campus Nueva Granada	
	Nombre, Código y Grado	Profesional Universitario Codigo 2044-10-157	
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	Pedro Herber Rodriguez Cardenas	
	Documento de Identidad	7.221.682	
	Nombre, Código y Grado	Docente TC Director Academico del Consultorio Juridico Sede Campus Nueva Gr	
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día 03 Mes 03 Año: 2025 Hasta: Día 02 Mes 09 Año: 2025			

MOTIVO DE LA CONCERTACION

PERIODO DE PRUEBA

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES			EVALUACIÓN (Final del periodo)	
No	DESCRIPCIÓN	PESO	LOGRO (1- 100)	VALORACION <u>peso x logro</u>
1	Completar y verificar el inventario físico detallado del consultorio jurídico y del centro de conciliación de la Sede Campus Nueva Granada, identificando y documentando el 100% de los bienes existentes, y conciliando las diferencias con el inventario contable actual, presentando un informe final con las acciones correctivas necesarias a la Dirección del Consultorio Jurídico del Campus Nueva Granada.	15%	100	15
2	Elaborar, ejecutar y controlar el presupuesto anual de gastos y el plan anual de compras para el Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación de la Sede Campus Nueva Granada, garantizando la presentación del presupuesto consolidado a la Dirección del Consultorio Jurídico del Campus Nueva Granada logrando una ejecución presupuestal en Registro presupuestales superior al 80%.	15%	90	13,5
3	Gestionar y finalizar el proceso de contratación docentes en modalidad (hora cátedra, OPS, Docentes planta) en un 100% para el Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación de la Sede Campus Nueva Granada, en coordinación con la Coordinación Académica Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación de la Sede Campus Nueva Granada, desde la solicitud de necesidad hasta la formalización del contrato y cumpliendo el procedimiento establecido.	15%	100	15
4	Gestionar la celebración de al menos 5 convenios o acuerdos con entidades públicas y privadas para establecer y mantener Centros de Atención de Prácticas (CAP) en los municipios de Sabana Centro y Bogotá D.C. durante el presente año académico, asegurando que el 100% de los convenios existentes sean monitoreados trimestralmente en cuanto a su vigencia y se inicie el proceso de renovación con antelación a su vencimiento.	15%	95	14,25
5	Proyectar y establecer, en colaboración con la Coordinación Académica del Consultorio Jurídico y del Centro de Conciliación de la Sede Campus Nueva Granada, la programación semestral de turnos y horarios de atención para el personal académico y estudiantes practicantes, tanto en la sede central como en los CAP (Centros de Atención de Prácticas), garantizando la publicación de dicha programación con al menos una semana de antelación al inicio del semestre académico.	15%	95	14,25
6	Gestionar y controlar, en colaboración con la Coordinación Académica del Consultorio Jurídico y del Centro de Conciliación de la Sede Campus Nueva Granada, el seguimiento al 100% de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) recibidas, garantizando la respuesta oportuna dentro de los plazos establecidos por la normatividad vigente y realizando un análisis semestral de las PQRS para identificar áreas de mejora y proponer acciones correctivas.	10%	100	10
10	Implementar y mantener control de asistencia para pasantes, coordinadores, docentes asesores y docentes tutores del Consultorio Jurídico y del Centro de Conciliación de la Sede Campus Nueva Granada, tanto en la sede central como en los CAP, en colaboración con la Coordinación Académica, registrando el 100% de las asistencias diarias y presentando un informe consolidado semestral a la Dirección del Consultorio Jurídico del Campus Nueva Granada.	15%	100	15
"El Porcentaje total concertados de objetivos debe ser igual a 100%"		100%	Puntaje	97
		APROBADO	Puntaje x 10	970

CONCERTADOS EL:

Día: 03 Mes 03 Año 2025

"La fecha de concertación objetivos es al inicio del periodo evaluado"

Firma del evaluador

Firma del evaluado

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL ASESOR,EJECUTIVO SIN PERSONAL A CARGO B1		Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-13
		Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Braulio Andres Galindo Leguizamon	
	Documento de Identidad	79.983.609	
	Dependencia	Consultorio Juridico Sede Campus Nueva Granada	
	Nombre, Código y Grado	Profesional Universitario Codigo 2044-10-157	
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	Pedro Herber Rodriguez Cardenas	
	Documento de Identidad	7.221.682	
	Nombre, Código y Grado	Docente TC Director Academico del Consultorio Juridico Sede Campus Nueva Gr	
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día 03 Mes 03 Año: 2025 Hasta: Día 02 Mes 09 Año: 2025			

Nº	MODIFICACIÓN A LOS OBJETIVOS CONCERTADOS	Día	Año	Firma

SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS	
SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES	
P R O D U C T I V I D A D	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS <i>En términos generales, los objetivos concertados han sido atendidos de manera satisfactoria, evidenciándose avances en la verificación de inventarios, ejecución presupuestal, contratación docente, gestión de convenios, atención de PQRS y control de asistencia. El cumplimiento refleja compromiso y disposición frente a las tareas asignadas.</i>
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR <i>En este proceso se valoró la disposición del funcionario y el cumplimiento de tareas encomendadas. Sin embargo, la Dirección identificó la necesidad de reforzar la coordinación continua, mejorar la entrega oportuna de informes y mantener comunicación permanente sobre el estado de los trámites. Asimismo, se recomendó impulsar actividades de bienestar y fortalecer la aplicación del SIG para consolidar los procesos administrativos y académico</i>
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO <i>Ha permitido mantener una gestión estable en el Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación, con avances que se reflejan en la productividad institucional, especialmente en la organización administrativa y el apoyo a las prácticas académica.</i>
	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES <i>Se refleja disposición en el cumplimiento de las funciones asignadas y apertura para atender los requerimientos administrativos, de coordinación y de apoyo logístico.</i>
C O N D U R C I A L	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR <i>Como servidores públicos al servicio de la comunidad académica del CICECON, resulta fundamental mantener de manera permanente una actitud de apoyo, acompañamiento cercano y comunicación asertiva, que garantice un trato cordial y respetuoso en cada interacción. Este aspecto fortalece no solo la productividad interna, sino también la confianza y la calidad del servicio prestado.</i>
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO <i>Se resalta la disposición del funcionario para atender tareas encomendadas, y compromiso en el apoyo a los procesos administrativos y apoyo a la gestión academica del CICECON.</i>

Fecha Seguimiento Objetivos: Día_09_ Mes_09_ Año_2025_

Firma del evaluador  Firma del evaluado 

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL ASESOR,EJECUTIVO SIN PERSONAL A CARGO B1		Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-13
		Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Braulio Andres Galindo Leguizamon	
	Documento de Identidad	79.983.609	
	Dependencia	Consultorio Juridico Sede Campus Nueva Granada	
	Nombre, Código y Grado	Profesional Universitario Codigo 2044-10-157	
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	Pedro Herber Rodriguez Cardenas	
	Documento de Identidad	7.221.682	
	Nombre, Código y Grado	Docente TC Director Academico del Consultorio Juridico Sede Campus Nueva Gr	
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día 03 Mes 03 Año: 2025 Hasta: Día 02 Mes 09 Año: 2025			

SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES	
P R O D U C T I V I D A D	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
C O N D U C T A L	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO

Fecha Seguimiento Objetivos: Día_____ Mes_____ Año_____

Firma del evaluador  Firma del evaluado _____

FACTORES DE DESEMPEÑO				
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS				
DESCRIPCION Y PESO DE FACTORES	BAJO	ACEPTABLE	MUY ALTO	PUNTOS
PLANEACION:	24-85	86-150	193-240	235
UTILIZACION DE RECURSOS:	20-73	74-128	164-200	190
CALIDAD:	17-60	61-107	138-170	160
OPORTUNIDAD:	13-48	49-85	109-130	110
RESPONSABILIDAD:	13-48	49-85	109-130	125
COMPETENCIA TÉCNICA:	13-48	49-85	109-130	130
Mínimo puntaje: 100 Máximo puntaje: 1000 Subtotal				950

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL ASESOR,EJECUTIVO SIN PERSONAL A CARGO B1		Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-13		
		Revisión No.: 4			
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Braulio Andres Galindo Leguizamon			
	Documento de Identidad	79.983.609			
	Dependencia	Consultorio Juridico Sede Campus Nueva Granada			
	Nombre, Código y Grado	Profesional Universitario Codigo 2044-10-157			
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	Pedro Herber Rodriguez Cardenas			
	Documento de Identidad	7.221.682			
	Nombre, Código y Grado	Docente TC Director Academico del Consultorio Juridico Sede Campus Nueva Gr			
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día 03 Mes 03 Año: 2025 Hasta: Día 02 Mes 09 Año: 2025					
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES					
COMPROMISO INSTITUCIONAL:		20-73	74-128	164-250	220
RELACIONES INTERPERSONALES:		20-73	74-128	164-250	160
INICIATIVA:		18-73	74-128	164-200	170
CONFIABILIDAD:		15-53	54-95	124-150	130
COLABORACION:		15-53	54-95	124-150	130
Mínimo puntaje: 100 Máximo puntaje: 1000				Subtotal	810
CALIFICACIÓN DE SERVICIOS					
a. EVALUACION DE COMPROMISOS LABORALES		970	80%	776	952
(Formato B1)					
a. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS		950	10%	95	
(Formato B3)					
a. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		810	10%	81	
(Formato B3.3)					
				SOBRESALIENTE	
NO SATISFACTORIO: De 100 a 650 puntos; SATISFACTORIO: De 651 a 799 puntos; DESTACADO: De 800 a 949 puntos; SOBRESALIENTE: De 950 a 1000 puntos					

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL ASESOR,EJECUTIVO SIN PERSONAL A CARGO B1		Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-13
		Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Braulio Andres Galindo Leguizamon	
	Documento de Identidad	79.983.609	
	Dependencia	Consultorio Juridico Sede Campus Nueva Granada	
	Nombre, Código y Grado	Profesional Universitario Codigo 2044-10-157	
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	Pedro Herber Rodriguez Cardenas	
	Documento de Identidad	7.221.682	
	Nombre, Código y Grado	Docente TC Director Academico del Consultorio Juridico Sede Campus Nueva Gr	
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día 03 Mes 03 Año: 2025 Hasta: Día 02 Mes 09 Año: 2025			

MEJORAMIENTO Y DESARROLLO

PUNTOS FUERTES

1. Disposición para desarrollo de procesos
2. Manejo de Recursos y Cumplimiento de objetivos
3. Pertenencia Institucional

PUNTOS DEBILES

1. Priorización y planeación de actividades
2. Trabajo en equipo y Relaciones Interpersonales
3. Comunicación asertiva

RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO

1. Reforzar la comunicación con la Dirección, asegurando el reporte oportuno de avances en las actividades asignadas
2. Mejorar el trato y la comunicación asertiva con la comunidad académica, garantizando atención permanente y cordial.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

1. ¿ Como aporta el funcionario al cumplimiento de la Política Integral del SIG?

En la ejecución de las actividades asignadas y el apoyo a los procesos administrativos del CJCECON.

2. Durante el periodo evaluado el funcionario cumplio con sus roles y responsabilidades frente al SIG?

Desarrollo las tareas encomendadas y apoyo los procesos administrativos

3. ¿Qué impacto genero el conocimiento del SIG en las funciones que desempeña el funcionario?

Hace parte del cumplimiento de sus funciones en el cargo ficha funcional 157 numeral 8 Codigo 2044.

Firma del evaluador

Pedro Herber Rodriguez Cardenas

Ciudad y fecha 09 de septiembre de 2025

Firma del evaluado

Braulio Andres Galindo Leguizamon

Ciudad y fecha 09 de septiembre de 2025

Al funcionario se le debe entregar copia de esta evaluación

RECURSOS

Interpone Recurso de Reposición

Interpone Recurso de Apelación

NOTA: Contra las evaluaciones parciales. No procede ningún recurso

NOTIFICACIÓN

* Si el evaluado no estuviere de acuerdo con la evlauación, tendrá derecho a interponer recurso de reposición ante el evaluador para que este lo aclare, modifique, adicione o revoque y de apelación ante la Comisión de personal y de Carrera, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. Los recursos proceden solamente en relación con la evaluación definitiva anual, aquellas de periodo de prueba y las extraordinarias que tengan efectos de definitivas. (Artículo 135 Acuerdo 02 de 2012).

* El presente instrumento de evaluación no otorga derechos de carrera, ni inscripción en el registro público, ni da lugar a planes de capacitación Formal, ni estímulos "establecidos para personal de carrera de conformidad con la reglamentación interna", a los empleados evaluados en provisionalidad y en periodo de prueba.



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

**VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

EVALUACIÓN FINAL DE PERIODO DE PRUEBA

Nombres y Apellidos del funcionario: Diana Marcela Torres López

Cargo: Secretario

Código y Grado: 4178-12 - 587

Fecha Periodo de Prueba: 03 de marzo de 2025 al 03 de septiembre de 2025

Concepto de trabajo del Jefe Inmediato

La funcionaria se ha destacado por su compromiso, responsabilidad y actitud proactiva, aportando positivamente al equipo y al logro de metas institucionales. Sus competencias técnicas y habilidades interpersonales la perfilan como una profesional con potencial para asumir mayores retos dentro de la entidad.

Aprueba el periodo de prueba:

SI ☒

NO ☐

Nombres y Apellidos Jefe Inmediato:

Manuel Guillermo Carrascal Jácome

Cargo: Decano

Firma del jefe inmediato

Firma del funcionario

Fecha de Evaluación: 15/09/2025



SC4420-1



OS-CER508440



SA-CER502658



SGBC-CERO
107365

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



EVALUACIÓN SEGUIMIENTO MENSUAL - PERIODO DE PRUEBA		Fecha de Emisión: 2021/12/29	GA-GH-F-14						
		Revisión No.: 2	Pagina 1 de 1						
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Diana Marcela Torres López							
	Documento de Identidad	1075656215							
	Dependencia	Facultad de Derecho Campus							
	Nombre, Código y Grado	SECRETARIA, 4178 -587- 12							
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	Manuel Guillermo Carrascal Jácome							
	Documento de Identidad	13174327							
	Nombre, Código y Grado	DECANO 0085-18							
Periodo de evaluación mes No 1: 03/03/2025 a 03/04/2025									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">SATISFACTORIA</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ACEPTABLE</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">INSATISFACTORIO</td> <td></td> </tr> </table>		SATISFACTORIA	X	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: Se adelanto cronograma de admisiones, asi como las solicitudes de apoyo para dicho proce como lo son a aulas virtuales, coase etc. Se realizaron las diferentes tareas administrativas de la Direccion de Programa de Derecho.	
SATISFACTORIA	X								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
7/04/2025 Fecha evaluación		 Firma Evaluador Firma Evaluado							
Periodo de evaluación mes No 2: 04/04/2025 a 3/05/2025									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">SATISFACTORIA</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ACEPTABLE</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">INSATISFACTORIO</td> <td></td> </tr> </table>		SATISFACTORIA	X	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: Se realizó apoyo con planes de trabajo docente y evaluación docente Programación de citaciones a proceso de admisión Se remiten solicitudes de escafón y vacacionales Se realizaron las diferentes tareas de la Dirección de Programa	
SATISFACTORIA	X								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
09/05/2025 Fecha evaluación		 Firma Evaluador Firma Evaluado							
Periodo de evaluación mes No 3: 04/05/2025 a 03/06/2025									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">SATISFACTORIA</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ACEPTABLE</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">INSATISFACTORIO</td> <td></td> </tr> </table>		SATISFACTORIA	X	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: Consolidación Planes de trabajo - presentación a autorización Reporte de resultados entrevistas y exámenes de admisión Apoyo administrativo de las diferentes tareas de la Dirección de Programa	
SATISFACTORIA	X								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
06/06/2025 Fecha evaluación		 Firma Evaluador Firma Evaluado							
Periodo de evaluación mes No 4: 04/06/2025 a 03/07/2025									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">SATISFACTORIA</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ACEPTABLE</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">INSATISFACTORIO</td> <td></td> </tr> </table>		SATISFACTORIA	X	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: Realización de cargas académicas, proceso de contratación catedr Notificación de evaluación docente 2025-1 y demás labores administrativas de la Dirección de programa	
SATISFACTORIA	X								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
07/07/2025 Fecha evaluación		 Firma Evaluador Firma Evaluado							
Periodo de evaluación mes No 5: 04/07/25 a 03/08/25									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">SATISFACTORIA</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ACEPTABLE</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">INSATISFACTORIO</td> <td></td> </tr> </table>		SATISFACTORIA	X	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: Apoyo de cargas academicas - planes de trabajo e induccion de docentes demas labores administrativas de la direccion del programa	
SATISFACTORIA	X								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
15/08/25 Fecha evaluación		 Firma Evaluador Firma Evaluado							
Periodo de evaluación mes No 6: 04/08/25 a 09/09/25									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">SATISFACTORIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ACEPTABLE</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">INSATISFACTORIO</td> <td></td> </tr> </table>		SATISFACTORIA		ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: Apoyo en las novedades de contratación y planes de trabajo , socialización opciones de grado con grados 7° a 10°. cumplimiento funciones administrativas de la direccion de programa La funcionaria tuvo una incapacidad que corrio dos dias el periodo de prueba por lo que se termina la evaluación el 09/09/25	
SATISFACTORIA									
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
15/09/2025 Fecha evaluación		 Firma Evaluador Firma Evaluado							



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

EVALUACIÓN FINAL DE PERIODO DE PRUEBA

Nombres y Apellidos del funcionario: Edgar Oswaldo Beltrán Riaño

Cargo: Técnico Servicios Asistenciales Código y Grado: 3128-11 - 387

Fecha Periodo de Prueba: 03 de marzo de 2025 al 03 de septiembre de 2025

Concepto de trabajo del Jefe Inmediato

Cumplió satisfactoriamente el período de prueba.

Aprueba el periodo de prueba: SI ☒ NO ☐

Nombres y Apellidos Jefe Inmediato: Julián Dávila Gilede

Cargo: Director Académico de Laboratorios Calle 100.

Firma del jefe inmediato

Oswaldo Beltrán

Firma del funcionario

Fecha de Evaluación: 05/09/2025

180925

Sede Bogotá: carrera 11 n° 101-80
Sede Campus Nueva Granada: kilómetro 2, vía Cajicá-Zipacquirá
PBX. (571) 601 6500 000
www.umng.edu.co
Colombia • Sur América



SC1479-1



OS-CER808440



SA-CER502658



SGBC-CERO 137355

Cuida la vida: ¡ahorra el agua y la energía!





EVALUACIÓN SEGUIMIENTO MENSUAL - PERIODO DE PRUEBA			Fecha de Emisión: 2021/12/29	GA-GH-F-14						
			Revisión No.: 2	Página 1 de 1						
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Edgar Oswaldo Beltrán Riaño								
	Documento de Identidad	80.162.977								
	Dependencia	División de Laboratorios Sede Bogotá								
	Nombre, Código y Grado	Técnico Servicios Asistenciales, Código y Grado 3128-11 - 387								
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	Julián Dávila Gilede								
	Documento de Identidad	18.392.800								
	Nombre, Código y Grado	Director Académico de Laboratorios Calle 100								
Período de evaluación mes No 1:										
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>x</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	x	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: Buena actitud para aprender los procesos.	Firma Evaluador Oswaldo Beltrán Firma Evaluado	
SATISFACTORIA	x									
ACEPTABLE										
INSATISFACTORIO										
4/04/2025 Fecha evaluación										
Período de evaluación mes No 2:										
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>x</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	x	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: Mejora en el conocimiento de los equipos	Firma Evaluador Oswaldo Beltrán Firma Evaluado	
SATISFACTORIA	x									
ACEPTABLE										
INSATISFACTORIO										
5/05/2025 Fecha evaluación										
Período de evaluación mes No 3:										
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>x</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	x	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: Buena actitud ante las actividades solicitadas	Firma Evaluador Oswaldo Beltrán Firma Evaluado	
SATISFACTORIA	x									
ACEPTABLE										
INSATISFACTORIO										
5/06/2025 Fecha evaluación										
Período de evaluación mes No 4:										
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>x</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	x	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: Apoyo en las actividades administrativas	Firma Evaluador Oswaldo Beltrán Firma Evaluado	
SATISFACTORIA	x									
ACEPTABLE										
INSATISFACTORIO										
4/07/2025 Fecha evaluación										
Período de evaluación mes No 5:										
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>x</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	x	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: Cumplimiento de horarios y funciones	Firma Evaluador Oswaldo Beltrán Firma Evaluado	
SATISFACTORIA	x									
ACEPTABLE										
INSATISFACTORIO										
5/08/2025 Fecha evaluación										
Período de evaluación mes No 6:										
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>x</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	x	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: Cumplimiento de sus funciones	Firma Evaluador Oswaldo Beltrán Firma Evaluado	
SATISFACTORIA	x									
ACEPTABLE										
INSATISFACTORIO										
5/09/2025 Fecha evaluación										

180925

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

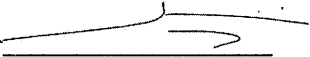


EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO D1			Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-12
			Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Edgar Oswaldo Beltrán Riaño		
	Documento de Identidad	80.162.977		
	Dependencia	División de Laboratorios Sede Bogotá.		
	Nombre, Código y Grado	Técnico Servicios Asistenciales, Código y Grado 3128-11 - 387		
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	Julián Dávila Gilede		
	Documento de Identidad	18.392.800		
	Nombre, Código y Grado	Director Académico de Laboratorios Calle 100		
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día _03_ Mes _Marzo_ Año: _2025_ Hasta: Día _03_ Mes _Septiembre_ Año: _2025_				
MOTIVO DE LA CONCERTACION				
PERIODO DE PRUEBA				
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES				
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES			EVALUACIÓN	(Final del periodo)
No	DESCRIPCIÓN	PESO	LOGRO (1- 100)	VALORACION peso x logro
1	Coordinar y mantener el orden, el aseo y la seguridad de los laboratorios, asegurando el uso de EPP por parte de docentes y alumnos.	10%	95	9,5
2	Implementar un plan de control en el uso eficiente de los recursos en los laboratorios, tales como consumo de energía eléctrica, agua potable, insumos, etc.	10%	100	10
3	Aplicar la metodología de las 5S, propuesta por la División de Talento Humano, enfocada en crear condiciones de trabajo que permitan la ejecución de labores de forma organizada, ordenada y limpia.	15%	95	14,25
4	Cumplir con el horario laboral firmado en el formato de Talento Humano y/o el concertado con la Dirección de Laboratorios, maximizando el tiempo de permanencia en los laboratorios asignados, ofreciendo puntualidad en la apertura y cierre de los laboratorios para clases y prácticas.	15%	100	15
5	Garantizar que los elementos y equipos que estén bajo su responsabilidad se encuentren en óptimas condiciones para el uso de los grupos de interés asegurando su correcto funcionamiento, llevando un registro de actividades de preparación y alistamiento.	15%	100	15
6	Ofrecer oportunidades de mejora a partir de las solicitudes o sugerencias recibidas, con el fin de mejorar el nivel de satisfacción de los usuarios en la prestación del servicio en los laboratorios.	10%	100	10
7	Cumplir con el uso adecuado de las plataformas web desarrolladas para el manejo de las prácticas libres en los laboratorios y cumplir cabalmente con el registro de las actividades académicas realizadas bajo su supervisión, proporcionando información verídica y completa de todas las actividades.	10%	100	10
8	Brindar asistencia a la Dirección de Laboratorios en actividades solicitadas de apoyo técnico, asistencial y administrativo, así como mantener actualizada la información de los sistemas integrados de la universidad.	15%	90	13,5
9				
10				
"El Porcentaje total concertados de objetivos debe ser igual a 100%"			100%	Puntaje
			APROBADO	Puntaje x 10
				97,25
				972,5

CONCERTADOS EL:

Día: 31 Mes 03 Año 2025

"La fecha de concertación objetivos es al inicio del periodo evaluado"

Firma Evaluador 
Firma Evaluado Oswaldo Beltrán

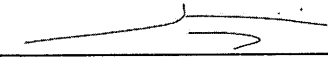
Nº	MODIFICACIÓN A LOS OBJETIVOS CONCERTADOS	Día	Año	Firma

180925

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO D1		Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-12
		Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Edgar Oswaldo Beltrán Riaño	
	Documento de Identidad	80.162.977	
	Dependencia	División de Laboratorios Sede Bogotá	
	Nombre, Código y Grado	Técnico Servicios Asistenciales, Código y Grado 3128-11 - 387	
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	Julián Dávila Gilede	
	Documento de Identidad	18.392.800	
	Nombre, Código y Grado	Director Académico de Laboratorios Calle 100	
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día _03_ Mes _Marzo_ Año: _2025_ Hasta: Día _03_ Mes _Septiembre_ Año: _2025_			

SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS	
SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES	
LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS	
P R O D U C T I V I D A D	Ninguna
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	Mas atención al tema de inventarios
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
	Conocimiento técnico
C O N D U C T A	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES
	Ninguna
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	Ninguna
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
	Ninguna

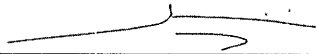
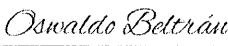
Fecha Seguimiento Objetivos: Día_15__ Mes__09__ Año_2025__

Firma del evaluador  Firma del evaluado Oswaldo Beltrán

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO D1			Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-12
			Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Edgar Oswaldo Beltrán Riaño		
	Documento de Identidad	80.162.977		
	Dependencia	División de Laboratorios Sede Bogotá		
	Nombre, Código y Grado	Técnico Servicios Asistenciales, Código y Grado 3128-11 - 387		
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	Julián Dávila Gilede		
	Documento de Identidad	18.392.800		
	Nombre, Código y Grado	Director Académico de Laboratorios Calle 100		
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día _03_ Mes _Marzo_ Año: _2025_ Hasta: Día _03_ Mes _Septiembre_ Año: _2025_				
SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES				
P R O D U C T I V I D A D	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS			
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR			
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO			
C L A S I F I C A C I O N	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES			
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR			
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO			

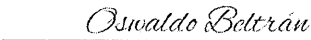
Fecha Seguimiento Objetivos:

Día__ Mes__ Año__

Firma del evaluador  Firma del evaluado 

180923

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO D1		Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-12		
		Revisión No.: 4			
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Edgar Oswaldo Beltrán Riaño			
	Documento de Identidad	80.162.977			
	Dependencia	División de Laboratorios Sede Bogotá			
	Nombre, Código y Grado	Técnico Servicios Asistenciales, Código y Grado 3128-11 - 387			
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	Julián Dávila Gilede			
	Documento de Identidad	18.392.800			
	Nombre, Código y Grado	Director Académico de Laboratorios Calle 100			
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día _03_ Mes _Marzo_ Año: _2025_ Hasta: Día _03_ Mes _Septiembre_ Año: _2025_					
EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO					
FACTORES DE DESEMPEÑO					
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS					
AREAS		BAJO	ACEPTABLE	MUY ALTO	PUNTOS
UTILIZACION DE RECURSOS:		24-85	86-150	193-240	240
CALIDAD:		20-73	74-128	164-200	200
OPORTUNIDAD:		17-60	61-107	138-170	140
RESPONSABILIDAD:		13-48	49-85	109-130	125
CANTIDAD:		13-48	49-85	109-130	130
CONOCIMIENTO DEL TRABAJO:		13-48	49-85	109-130	130
Mínimo puntaje: 100 Máximo puntaje: 1000				Subtotal	965
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES					
COMPROMISO INSTITUCIONAL:		20-73	74-128	164-200	200
RELACIONES INTERPERSONALES:		20-73	74-128	164-200	200
INICIATIVA:		20-73	74-128	164-200	190
CONFIABILIDAD:		15-53	54-95	124-150	150
COLABORACION:		15-53	54-95	124-150	150
ATENCION AL USUARIO:		10-35	36-63	81-100	100
Mínimo puntaje: 100 Máximo puntaje: 1000				Subtotal	990
CALIFICACIÓN DE SERVICIOS					
a. EVALUACION DE COMPROMISOS LABORALES		972,5	80%	778	973,5
(Formato D1)					
a. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS		965	10%	96,5	
(Formato D3)					
a. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		990	10%	99	
(Formato D3.3)					
				SOBRESALIENTE	
NO SATISFACTORIO: De 100 a 650 puntos; SATISFACTORIO: De 651 a 799 puntos; DESTACADO: De 800 a 949 puntos; SOBRESALIENTE: De 950 a 1000 puntos					

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO D1		Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-12
		Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Edgar Oswaldo Beltrán Riaño	
	Documento de Identidad	80.162.977	
	Dependencia	División de Laboratorios Sede Bogotá	
	Nombre, Código y Grado	Técnico Servicios Asistenciales, Código y Grado 3128-11 - 387	
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	Julián Dávila Gilede	
	Documento de Identidad	18.392.800	
	Nombre, Código y Grado	Director Académico de Laboratorios Calle 100	
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día _03_ Mes _Marzo_ Año: _2025_ Hasta: Día _03_ Mes _Septiembre_ Año: _2025_			
MEJORAMIENTO Y DESARROLLO			
PUNTOS FUERTES			
1.	Atención al cliente		
2.	Trabajo en equipo y Relaciones Interpersonales		
3.			
PUNTOS DEBILES			
1.	Priorización y planeación de actividades		
2.			
3.			
RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO			
1.	Mas atención al tema de inventarios		
2.			
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
1.	¿Como aporta el funcionario al cumplimiento de la Política Integral del SIG?		
	Manteniendo la documentación del laboratorio		
2.	¿ Durante el periodo evaluado el funcionario cumplió con sus roles y responsabilidades frente al SIG?		
	Totalmente		
3.	¿ Que impacto genero el conocimiento del SIG en las funciones que desempeña el funcionario?		
	Bajo		
Firma del evaluador		Ciudad y fecha	Bogotá D.C. 15/09/2025
	Julián Dávila Gilede		
Firma del evaluado		Ciudad y fecha	Bogotá D.C. 15/09/2025
	Edgar Oswaldo Beltrán Riaño		

Al funcionario se le debe entregar copia de esta evaluación

RECURSOS	
Interpone Recurso de Reposición	Interpone Recurso de Apelación
NOTA: Contra las evaluaciones parciales. No procede ningún recurso	
NOTIFICACIÓN	
* Si el evaluado no estuviere de acuerdo con la evlauación, tendrá derecho a interponer recurso de reposición ante el evaluador para que este lo aclare, modifique, adicione o revoque y de apelación ante la Comisión de personal y de Carrera, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. Los recursos proceden solamente en relación con la evaluación definitiva anual, aquellas de periodo de prueba y las extraordinarias que tengan efectos de definitivas. (Artículo 135 Acuerdo 02 de 2012). * El presente instrumento de evaluación no otorga derechos de carrera, ni inscripción en el registro público, ni da lugar a planes de capacitación Formal, ni estímulos "establecidos para personal de carrera de conformidad con la reglamentación interna", a los empleados evaluados en provisionalidad y en periodo de prueba.	

80925



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

**VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

EVALUACIÓN FINAL DE PERIODO DE PRUEBA

Nombres y Apellidos del funcionario: Fernando Ortiz Cárdenas

Cargo: Profesional Especializado

Código y Grado: 2028-12 - 140

Fecha Periodo de Prueba: 03 de marzo de 2025 al 03 de septiembre de 2025

Concepto de trabajo del Jefe Inmediato

El funcionario es dedicado con su labor, cumple siempre con las labores asignadas,
es confiable en la información que desarrollo, ha aportado significativamente a las
funciones misionales de la vicerrectoria.

Aprueba el periodo de prueba:

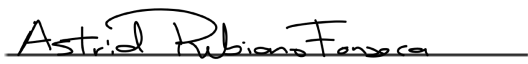
SI ☒

NO ☐

Nombres y Apellidos Jefe Inmediato:

Astrid Rubiano Foncesa

Cargo: Vicerrectora de Investigaciones


Firma del jefe inmediato


Firma del funcionario

Fecha de Evaluación: 03/09/2025



SC4420-1



OS-CER508440



SA-CER502658



SGBC-CERO
107365



EVALUACIÓN SEGUIMIENTO MENSUAL - PERIODO DE PRUEBA

Fecha de Emisión:
2021/12/29

GA-GH-F-14

Revisión No.:
2

Pagina 1 de 1

EVALUADO

Nombres y Apellidos

FERNANDO ORTIZ CARDENAS

Documento de Identidad

80875047

Dependencia

VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES

Nombre, Código y Grado

PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 12

EVALUADOR

Nombres y Apellidos

ASTRID RUBIANO FONSECA

Documento de Identidad

52977292

Nombre, Código y Grado

VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES

Período de evaluación mes No 1:

SATISFACTORIA	X
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

Observaciones:

El funcionario se ha desempeñado satisfactoriamente en su cargo.

Es propositivo, creativo y dedicado a su labor

Astrid Rubiano Fonseca

Firma Evaluador

Firma Evaluado

3/04/2025

Fecha evaluación

Período de evaluación mes No 2:

SATISFACTORIA	X
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

Observaciones:

El funcionario se ha desempeñado satisfactoriamente en su cargo.

Es propositivo, creativo y dedicado a su labor

Astrid Rubiano Fonseca

Firma Evaluador

Firma Evaluado

3/05/2025

Fecha evaluación

Período de evaluación mes No 3:

SATISFACTORIA	X
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

Observaciones:

El funcionario se ha desempeñado satisfactoriamente en su cargo.

Es propositivo, creativo y dedicado a su labor

Astrid Rubiano Fonseca

Firma Evaluador

Firma Evaluado

3/06/2025

Fecha evaluación

Período de evaluación mes No 4:

SATISFACTORIA	X
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

Observaciones:

El funcionario se ha desempeñado satisfactoriamente en su cargo.

Es propositivo, creativo y dedicado a su labor

Astrid Rubiano Fonseca

Firma Evaluador

Firma Evaluado

3/07/2025

Fecha evaluación

Período de evaluación mes No 5:

SATISFACTORIA	X
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

Observaciones:

El funcionario se ha desempeñado satisfactoriamente en su cargo.

Es propositivo, creativo y dedicado a su labor

Astrid Rubiano Fonseca

Firma Evaluador

Firma Evaluado

3/08/2025

Fecha evaluación

Período de evaluación mes No 6:

SATISFACTORIA	X
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

Observaciones:

El funcionario se ha desempeñado satisfactoriamente en su cargo.

Es propositivo, creativo y dedicado a su labor

Astrid Rubiano Fonseca

Firma Evaluador

Firma Evaluado

3/09/2025

Fecha evaluación

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL ASESOR,EJECUTIVO SIN PERSONAL A CARGO B1			Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-13
			Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	FERNANDO ORTIZ CÁRDENAS		
	Documento de Identidad	80.875.047		
	Dependencia	VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES		
	Nombre, Código y Grado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028- 12		
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	ASTRID RUBIANO FONCESA		
	Documento de Identidad	52.977.292		
	Nombre, Código y Grado	VICERRECTORA DE INVESTIGACIONES		
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día 03 Mes 03_ Año: 2025 Hasta: Día 03 Mes 09 Año: 2025				

MOTIVO DE LA CONCERTACION				
PERIODO DE PRUEBA				
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES				
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES			EVALUACIÓN (Final del periodo)	
No	DESCRIPCIÓN	PESO	LOGRO (1- 100)	VALORACION peso x logro
1	Elaborar las actas de liquidación de los proyectos (investigación, alto impacto, iniciación científica, innovación, misionales y externos), verificando el cumplimiento de los términos de referencia, los compromisos del acta de inicio y los entregables del investigador.	40%	99	39,6
2	Verificar el cumplimiento de requisitos por parte del 100% de los investigadores postulantes en cada convocatoria, emitiendo el aval y visto bueno en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.	25%	99	24,75
3	Elaborar y remitir un informe mensual a las divisiones de la Vicerrectoría de Investigaciones, detallando los investigadores con pendientes activos, los compromisos incumplidos y el puntaje restante necesario para el cierre de cada proyecto.	25%	99	24,75
4	Actualizar la base de datos de la Vicerrectoría de Investigaciones con el estado de cada proyecto dentro de los 3 días hábiles siguientes a la elaboración del acta de liquidación, y cargar en la carpeta asignada del OneDrive el informe final y los soportes correspondientes, asegurando el resguardo completo de la información.	10%	99	9,9
5				
6				
7				
8				
9				
10				
"El Porcentaje total concertados de objetivos debe ser igual a 100%"		100%	Puntaje	99
		APROBADO	Puntaje x 10	990

CONCERTADOS EL:

Día:03 Mes 03 Año 2025

"La fecha de concertación objetivos es al inicio del periodo evaluado"

Firma del evaluador Astrid Rubiano Fonseca

Firma del evaluado Fernando Ortiz

Nº	MODIFICACIÓN A LOS OBJETIVOS CONCERTADOS	Día	Año	Firma

SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS	
SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES	
P R O D U C T I V I D A D	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS
	Ninguna
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	Ninguno
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
	Es funcionario comprometido con su trabajo, entrega a tiempo la información solicitada, informes y demas actividades. Excelente respuesta a los requerimientos.
C O A	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES
	Ninguna

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL ASESOR,EJECUTIVO SIN PERSONAL A CARGO B1		Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-13
		Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	FERNANDO ORTIZ CÁRDENAS	
	Documento de Identidad	80.875.047	
	Dependencia	VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES	
	Nombre, Código y Grado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028- 12	
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	ASTRID RUBIANO FONCESA	
	Documento de Identidad	52.977.292	
	Nombre, Código y Grado	VICERRECTORA DE INVESTIGACIONES	
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día 03 Mes 03_ Año: 2025 Hasta: Día 03 Mes 09 Año: 2025			
N B D O R C A L	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR		
	<i>Ninguno</i>		
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO		
	<i>El funcionario trabaja en equipo, es amable en su trato a los profesores y directores de centro.</i>		

Fecha Seguimiento Objetivos:

Día 03 Mes 06 Año 2025

Firma del evaluador *Astrid Rubiano Fonseca*

Firma del evaluado

SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES	
P R O D U C T I V I D A D	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS
	ninguna
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	Ninguno
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
	Ha hecho un trabajo excelente, en tiempo record ha efectuado las liquidaciones.
C O N D U R C T A L	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES
	ninguna
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	Ninguns
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
	El funcionario trabaja en equipo, es amable en su trato a los profesores y directores de centro.

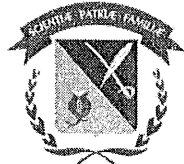
Fecha Seguimiento Objetivos:

Día 03 Mes 06 Año 2025

Firma del evaluador Astrid Rubiano Fonseca**Firma del evaluado**

FACTORES DE DESEMPEÑO				
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS				
DESCRIPCION Y PESO DE FACTORES	BAJO	ACEPTABLE	MUY ALTO	PUNTOS
PLANEACION:	24-85	86-150	193-240	240
UTILIZACION DE RECURSOS:	20-73	74-128	164-200	195
CALIDAD:	17-60	61-107	138-170	170
OPORTUNIDAD:	13-48	49-85	109-130	130
RESPONSABILIDAD:	13-48	49-85	109-130	130
COMPETENCIA TÉCNICA:	13-48	49-85	109-130	130
Mínimo puntaje: 100 Máximo puntaje: 1000			Subtotal	995
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES				
COMPROMISO INSTITUCIONAL:	20-73	74-128	164-250	250
RELACIONES INTERPERSONALES:	20-73	74-128	164-250	250
INICIATIVA:	18-73	74-128	164-200	198
CONFIABILIDAD:	15-53	54-95	124-150	149
COLABORACION:	15-53	54-95	124-150	149
Mínimo puntaje: 100 Máximo puntaje: 1000			Subtotal	996
CALIFICACIÓN DE SERVICIOS				

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL ASESOR,EJECUTIVO SIN PERSONAL A CARGO B1		Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-13			
		Revisión No.: 4				
EVALUADO	Nombres y Apellidos	FERNANDO ORTIZ CÁRDENAS				
	Documento de Identidad	80.875.047				
	Dependencia	VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES				
	Nombre, Código y Grado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028- 12				
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	ASTRID RUBIANO FONCESA				
	Documento de Identidad	52.977.292				
	Nombre, Código y Grado	VICERRECTORA DE INVESTIGACIONES				
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día 03 Mes 03_ Año: 2025 Hasta: Día 03 Mes 09 Año: 2025						
a. EVALUACION DE COMPROMISOS LABORALES		990	80%	792	991,1	
(Formato B1)						
a. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS		995	10%	99,5		
(Formato B3)						
a. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		996	10%	99,6		
(Formato B3.3)						
					SOBRESALIENTE	
NO SATISFACTORIO: De 100 a 650 puntos; SATISFACTORIO: De 651 a 799 puntos; DESTACADO: De 800 a 949 puntos; SOBRESALIENTE: De 950 a 1000 puntos						
MEJORAMIENTO Y DESARROLLO						
PUNTOS FUERTES						
1.	Atención al cliente					
2.	Confiabilidad					
3.	Mejora continua de procesos					
PUNTOS DEBILES						
1.						
2.						
3.						
RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO						
1.	Integra rherramientas de inteligencia artificial					
2.						
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN						
1.	¿ Como aporta el funcionario al cumplimiento de la Política Integral del SIG?					
	totalmente la integra a sus funciones					
2.	Durante el periodo evaluado el funcionario cumplio con sus roles y responsabilidades frente al SIG?					
	si					
3.	¿Qué impacto genero el conocimiento del SIG en las funciones que desempeña el funcionario?					
	Mejora en los procesos					
Firma del evaluador		Astrid Rubiano Foncesa		Ciudad y fecha 05/09/2025		
		ASTRID RUBIANO FONCESA				
Firma del evaluado		Fernando Ortiz Cárdenas		Ciudad y fecha 05/09/2025		
		FERNANDO ORTIZ CÁRDENAS				
Al funcionario se le debe entregar copia de esta evaluación						
RECURSOS						
Interpone Recurso de Reposición				Interpone Recurso de Apelación		
NOTA: Contra las evaluaciones parciales. No procede ningún recurso						
NOTIFICACIÓN						
* Si el evaluado no estuviere de acuerdo con la evlauación, tendrá derecho a interponer recurso de reposición ante el evaluador para que este lo aclare, modifique, adicione o revoque y de apelación ante la Comisión de personal y de Carrera, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. Los recursos proceden solamente en relación con la evaluación definitiva anual, aquellas de periodo de prueba y las extraordinarias que tengan efectos de definitivas. (Artículo 135 Acuerdo 02 de 2012).						
* El presente instrumento de evaluación no otorga derechos de carrera, ni inscripción en el registro público, ni da lugar a planes de capacitación Formal, ni estímulos "establecidos para personal de carrera de conformidad con la reglamentación interna", a los empleados evaluados en provisionalidad y en periodo de prueba.						



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

EVALUACIÓN FINAL DE PERIODO DE PRUEBA

Nombres y Apellidos del funcionario: Emmy Natalia Beltrán Aguirre

Cargo: Secretario Ejecutivo

Código y Grado: 4210-16 - 642

Fecha Periodo de Prueba: 03 de marzo de 2025 al 03 de septiembre de 2025

Concepto de trabajo del Jefe Inmediato

Durante el periodo de prueba mostro espontaneidad, iniciativa, trabajo en equipo y aportes para mejorar el desarrollo del proceso al que pertenece.

Aprueba el periodo de prueba:

SI ☒

NO ☐

Nombres y Apellidos Jefe Inmediato:

Elsa Liliana Aguirre Leguizamo

Cargo:

[Firma]

Firma del jefe inmediato

Natalia Beltrán

Firma del funcionario

Fecha de Evaluación: 03-09-2025

050925

Sede Bogotá: carrera 11 n° 101-80
Sede Campus Nueva Granada: kilómetro 2, vía Cajicá-Zipacquirá
PBX. (571) 601 6500 000
www.umng.edu.co
Colombia • Sur América



ISO 9001



ISO 43001



ISO 43001



ISO 14001



ISO 14001



ISO 45001



ISO 45001

Cuida la vida, ahorra el agua y la energía!





EVALUACIÓN SEGUIMIENTO MENSUAL - PERIODO DE PRUEBA

Fecha de Emisión:
2021/12/29
Revisión No.:
2

GA-GH-F-14
Página 1 de 1

EVALUADO

Nombres y Apellidos
Emmy Natalia Beltrán Aguirre
Documento de Identidad
52853397
Dependencia
División de Gestión del Talento Humano
Nombre, Código y Grado
Secretario Ejecutivo, 4210 - 16 - 642

EVALUADOR

Nombres y Apellidos
Dra. Elsa Liliana Aguirre Leguizamo
Documento de Identidad
26559608
Nombre, Código y Grado
Profesional Especializado, 2028 - 24 - 33

Período de evaluación mes No 1: 03 de marzo al 02 de abril del 2025

SATISFACTORIA	X
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

03-04-2025.
Fecha evaluación

Observaciones:
La funcionaria ha mostrado un gran interés por aprender sobre sus nuevos roles y hacer múltiples colaboraciones y disposición para aprender

Firma Evaluador

Natalia Beltrán
Firma Evaluado

Período de evaluación mes No 20: 3 de abril al 02 de mayo del 2025

SATISFACTORIA	X
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

05-05-2025.
Fecha evaluación

Observaciones:
La funcionaria ha mostrado facilidad de adaptación durante este periodo, es propositiva y sugiere nuevas formas para desarrollar el trabajo

Firma Evaluador

Natalia Beltrán
Firma Evaluado

Período de evaluación mes No 3: 3 de mayo al 02 de junio del 2025

SATISFACTORIA	X
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

04-06-25
Fecha evaluación

Observaciones:
La eficiencia demostrada por la funcionaria ha permitido apoyar las labores de la División de manera fluida.

Firma Evaluador

Natalia Beltrán
Firma Evaluado

Período de evaluación mes No 4: 3 de junio al 02 de julio del 2025

SATISFACTORIA	X
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

03-07-25
Fecha evaluación

Observaciones:
El rendimiento y eficiencia demostrados por la funcionaria se mantienen, muestra gran interés y sentido de pertenencia

Firma Evaluador

Natalia Beltrán
Firma Evaluado

Período de evaluación mes No 5: 3 de julio al 02 de agosto del 2025

SATISFACTORIA	X
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

04-08-25
Fecha evaluación

Observaciones:
La funcionaria muestra gran interés en las labores de su cargo y apoyo a la sección que pertenece

Firma Evaluador

Natalia Beltrán
Firma Evaluado

Período de evaluación mes No 6: 3 de agosto al 03 de septiembre del 2025

SATISFACTORIA	
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

03-09-25
Fecha evaluación

Observaciones:
La funcionaria cumplió satisfactoriamente el periodo de prueba y lo APROBÓ

Firma Evaluador

Natalia Beltrán
Firma Evaluado

050925

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO D1			Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-12
			Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Emmy Natalia Beltrán Aguirre		
	Documento de Identidad	52.853.397		
	Dependencia	División de Gestión del Talento Humano		
EVALUADOR	Nombre, Código y Grado	Secretario Ejecutivo, 4210 - 16 - 642		
	Nombres y Apellidos	Elsa Liliana Aguirre Leguizamo		
	Documento de Identidad	26.559.608		
	Nombre, Código y Grado	Profesional Especializado, 2028 - 24 - 33		
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día 03 Mes 03 Año: 2025 Hasta: Día 03 Mes 09 Año: 2025				
MOTIVO DE LA CONCERTACION				
PERIODO DE PRUEBA				
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES				
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES			EVALUACIÓN (Final del periodo)	
No	DESCRIPCIÓN	PESO	LOGRO (1-100)	VALORACIÓN LOGRO peso x
1	Crear y mantener actualizados, de forma organizada, accesible digital los soportes de las necesidades de la Sección de Certificaciones Laborales, que incluyan el manual de funciones, los objetivos concertados, los planes de trabajo, los órdenes de prestación de servicio y un archivo de gestión de correspondencia, garantizando la identificación y gestión la implementación de mejoras significativas en los aplicativos informáticos utilizados por la Sección de Certificaciones Laborales, basadas en las necesidades identificadas y priorizadas por el equipo, con el objetivo de optimizar la eficiencia y precisión en la gestión de los procesos.	35%	100	35
2	Organizar de manera completa y actualizada, todos los cuadros de soporte necesarios para la elaboración de la Orden Semanal incluyendo información sobre Día de la Familia, incapacidades, vacaciones y cualquier otra ausencia justificada, garantizando que la información esté verificada y disponible para el equipo de trabajo.	20%	100	20
3	Crear y mantener operativo y actualizado el correo electrónico institucional de la División de Gestión del Talento Humano de la Sede Campus Nueva Granada, asegurando la revisión diaria durante el horario laboral y organización de la información, con el objetivo de facilitar una comunicación eficiente y efectiva con los usuarios.	10%	100	10
4	Atender y recibir, revisar, seleccionar y distribuir el 100% de la documentación (digital y física) a los responsables de cada proceso en el menor tiempo posible, asegurando que se entregue a la sección correspondiente y cumpliendo los procedimientos establecidos.	15%	100	15
5	Elaborar informes, actas y estadísticas del área, solicitados por las secciones, dependencias, instituciones o entes de control que exijan cumplimiento de las directrices o la ley así lo requieran.	10%	100	10
6				
7				
8				
9				
10				
"El Porcentaje total concertados de objetivos debe ser igual a 100%"			100%	Puntaje 100
			APROBADO	Puntaje x 10 1000

CONCERTADOS EL:

Día: 03 Mes 03 Año 2025

"La fecha de concertación objetivos es al inicio del periodo evaluado"

Firma Evaluador

Firma Evaluado

Nº	MODIFICACIÓN A LOS OBJETIVOS CONCERTADOS	Día	Año	Firma

SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS	
SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES	
P R O D U C T I V I D A D	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
	Disposición para aprender, colaboración, propositiva.
C O N D U C T A L	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
	Disposición para aprender, colaboración, propositiva.

Fecha Seguimiento Objetivos:

Día 08 Mes 05 Año 2025

Firma del evaluador

Firma del evaluado

SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES	
P R O D U C T I V I D A D	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
	Iniciativa, trabajo en equipo

050925

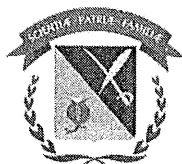
EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO D1		Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-12
		Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Emmy Natalia Beltrán Aguirre	
	Documento de Identidad	52.853.397	
	Dependencia	División de Gestión del Talento Humano	
EVALUADOR	Nombre, Código y Grado	Secretario Ejecutivo, 4210 - 16 - 642	
	Nombres y Apellidos	Elsa Liliana Aguirre Leguizamo	
	Documento de Identidad	26.559.608	
	Nombre, Código y Grado	Profesional Especializado, 2028 - 24 - 33	
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día 03 Mes 03 Año: 2025 Hasta: Día 03 Mes 09 Año: 2025			
C O N D U C T A L	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES		
	N/A		
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR		
	N/A		
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO		
Iniciativa, trabajo en equipo			

Fecha Seguimiento Objetivos: Día 03 Mes 07 Año 2025
Firma del evaluador [Firma] Firma del evaluado Natalia Beltrán

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO				
FACTORES DE DESEMPEÑO				
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS				
ÁREAS	BAJO	ACEPTABLE	MUY ALTO	PUNTOS
UTILIZACIÓN DE RECURSOS:	24-85	86-150	193-240	240
CALIDAD:	20-73	74-128	164-200	200
OPORTUNIDAD:	17-60	61-107	138-170	170
RESPONSABILIDAD:	13-48	49-85	109-130	130
CANTIDAD:	13-48	49-85	109-130	130
CONOCIMIENTO DEL TRABAJO:	13-48	49-85	109-130	130
Mínimo puntaje: 100 Máximo puntaje: 1000 Subtotal				1000
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES				
COMPROMISO INSTITUCIONAL:	20-73	74-128	164-200	200
RELACIONES INTERPERSONALES:	20-73	74-128	164-200	200
INICIATIVA:	20-73	74-128	164-200	200
CONFIABILIDAD:	15-53	54-95	124-150	150
COLABORACION:	15-53	54-95	124-150	150
ATENCIÓN AL USUARIO:	10-35	36-63	81-100	100
Mínimo puntaje: 100 Máximo puntaje: 1000 Subtotal				1000
CALIFICACIÓN DE SERVICIOS				
a. EVALUACION DE COMPROMISOS LABORALES	1000	80%	800	1000
(Formato D1)				
a. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS	1000	10%	100	
(Formato D3)				
a. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	1000	10%	100	
(Formato D3.3)				
SOBRESALIENTE				
NO SATISFACTORIO: De 100 a 650 puntos; SATISFACTORIO: De 651 a 799 puntos; DESTACADO: De 800 a 949 puntos; SOBRESALIENTE: De 950 a 1000 puntos				
MEJORAMIENTO Y DESARROLLO				
PUNTOS FUERTES				
1.	Manejo de Recursos y Cumplimiento de objetivos			
2.	Trabajo en equipo y Relaciones Interpersonales			
3.	Disposición para desarrollo de procesos			
PUNTOS DEBILES				
1.				
2.				
3.				
RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO				
1.				
2.				
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
1. ¿Como aporta el funcionario al cumplimiento de la Política Integral del SIG?				
Cumpliendo lo procedimientos establecidos para cada proceso				
2. ¿ Durante el periodo evaluado el funcionario cumplió con sus roles y responsabilidades frente al SIG?				
Satisfactoriamente				
3. ¿ Que impacto genero el conocimiento del SIG en las funciones que desempeña el funcionario?				
Positivo que contribuye a la mejora continua				
Firma del evaluador <u>[Firma]</u> Ciudad y fecha <u>05/09/25</u>				
Firma del evaluado <u>Natalia Beltrán</u> Ciudad y fecha <u>05/09/25</u>				
Emmy Natalia Beltrán Aguirre				

Al funcionario se le debe entregar copia de esta evaluación

RECURSOS	
Interpone Recurso de Reposición	Interpone Recurso de Apelación
NOTA: Contra las evaluaciones parciales. No procede ningún recurso	
NOTIFICACIÓN	
* Si el evaluado no estuviere de acuerdo con la evaluación, tendrá derecho a interponer recurso de reposición ante el evaluador para que este lo aclare, modifique, adicione o revoque y de apelación ante la Comisión de personal y de Carrera, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. Los recursos proceden solamente en relación con la evaluación definitiva anual, aquellas de periodo de prueba y las extraordinarias que tengan efectos de definitivas. (Artículo 135 Acuerdo 02 de 2012).	



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

EVALUACIÓN FINAL DE PERIODO DE PRUEBA

Nombres y Apellidos del funcionario: Olga Bibiana Bohórquez Moya

Cargo: Profesional Especializado

Código y Grado: 2028-12 - 108

Fecha Periodo de Prueba: 03 de marzo de 2025 al 30 de septiembre de 2025

Concepto de trabajo del Jefe Inmediato

La funcionaria a aprobado el periodo de prueba arriba descrito, destacando dentro de

las fortalezas de su gestión la rigurosidad técnica, con fortalezas en la planeación,

seguimiento y comunicación asertiva, y dominio y conocimiento administrativo de la UMNG

Aprueba el periodo de prueba:

SI ☒

NO ☐

Nombres y Apellidos Jefe Inmediato:

Ing. Astrid Rubiano Fonseca PhD.

Vicerrectora de Investigaciones

Cargo:

Firma del jefe inmediato

Firma del funcionario

Fecha de Evaluación: 30 de septiembre de 2025

311025

Sede Bogotá: carrera 11 n° 101-80
Sede Campus Nueva Granada: kilómetro 2, vía Cajicá-Zipacquirá
PBX. (571) 601 6500 000
www.umng.edu.co
Colombia - Sur América



Cuida la vida: ¡ahorra el agua y la energía!





EVALUACIÓN SEGUIMIENTO MENSUAL - PERIODO DE PRUEBA		Fecha de Emisión: 2021/12/29	GA-GH-F-14						
		Revisión No.: 2	Página 1 de 1						
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Olga Bibiana Bohorquez Moya							
	Documento de Identidad	52.912.078							
	Dependencia	Vicerrectoría de Investigaciones							
	Nombre, Código y Grado	Profesional Especializado 2028-12							
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	Ing. Astrid Rubiano Fonseca PhD							
	Documento de Identidad	52.977.292							
	Nombre, Código y Grado	Vicerrector Universidad 0060-19							
Período de evaluación mes No 1: 3 de marzo a 3 de abril de 2025									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>x</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	x	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: Cumple con las objetivos propuestos	Astrid Rubiano F. Firma Evaluador Olga Bohorquez Firma Evaluado
SATISFACTORIA	x								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
3-abr-25 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 2: 4 de abril a 3 de mayo de 2025									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>x</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	x	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: Desempeña las actividades que le son asignadas Se evidencian resultados en los procesos de cooperación	Astrid Rubiano F. Firma Evaluador Olga Bohorquez Firma Evaluado
SATISFACTORIA	x								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
3-may-25 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 3: 05 de mayo a 03 de junio de 2025									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>x</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	x	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: Desarrolla los objetivos propios de las actividades a su cargo Se evidencia compromiso y dedicación con los procesos de inicio seguimiento y liquidación de procesos de cooperación.	Astrid Rubiano F. Firma Evaluador Olga Bohorquez Firma Evaluado
SATISFACTORIA	x								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
3-jun-25 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 4: 4 de junio al 3 de julio de 2025									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>x</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	x	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: Cumple con compromiso las actividades propias del cargo Demuestra trabajo en equipo evidenciandose resultados positivos en su gestión.	Astrid Rubiano F. Firma Evaluador Olga Bohorquez Firma Evaluado
SATISFACTORIA	x								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
3-jul-25 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 5: 4 de julio al 24 de julio de 2025									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>x</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	x	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: Cumplimiento y actitud colaborativa con compromiso en la gestión de cooperación científica. tiene una comunicación eficiente con los grupos de interés relacionados con su gestión.	Astrid Rubiano F. Firma Evaluador Olga Bohorquez Firma Evaluado
SATISFACTORIA	x								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
24-jul-25 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 6: 26 de agosto al 30 de septiembre de 2025									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>x</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	x	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: Demuestra una buena gestión, seguimiento y formalización de productos y/o actividades propias del cargo.	Astrid Rubiano F. Firma Evaluador Olga Bohorquez Firma Evaluado
SATISFACTORIA	x								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
30-sep-25 Fecha evaluación									

311025

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL ASESOR,EJECUTIVO SIN PERSONAL A CARGO B1		Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-13
		Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Olga Bibiana Bohorquez Moya	
	Documento de Identidad	52.912.078	
	Dependencia	Vicerrectoría de Investigaciones	
	Nombre, Código y Grado	Profesional Especializado 2028-12	
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	Ing. Astrid Rubiano Fonseca PhD	
	Documento de Identidad	52.977.292	
	Nombre, Código y Grado	Vicerrector Universidad 0060-19	
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día 03 Mes marzo Año: 2025 Hasta: Día 30 Mes 09 Año: 2025			

MOTIVO DE LA CONCERTACION				
PERIODO DE PRUEBA				
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES				
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES			EVALUACIÓN (Final del periodo)	
No	DESCRIPCIÓN	PESO	LOGRO (1- 100)	VALORACION peso x logro
1	Revisar la documentación aportada por los investigadores relacionada con la intención de suscripción de alianzas, en el marco del desarrollo de proyectos de investigación internos o externos y desarrollar la gestión administrativa correspondiente, incluyendo la interrelación con instituciones y demás entidades, hasta la formalización de los distintos convenios interadministrativos, convenios de cooperación científica ó acuerdos de voluntades.	30%	99	29,7
2	Gestionar la liquidación de convenios interadministrativos, convenios de cooperación científica ó acuerdos de voluntades, competencia de la Vicerrectoría de Investigaciones	20%	98	19,6
3	Realizar el seguimiento e informe periódico a la jefatura del estado de gestión de convenios vigentes, a liquidar y finalizados.	20%	100	20
4	Participar en las actividades propias de las convocatorias internas en relación a las alianzas : Diseño de los términos de referencia, evaluación de propuestas que incluyan posibilidad de convenios y alianzas con otras instituciones.	10%	100	10
5	Orientar y promover las relaciones para el fomento de actividades de CTeI de la Universidad Militar Nueva Granada, apoyando la gestión de recursos de financiación de convenios y proyectos de investigación para el desarrollo de proyectos de CTeI orientados a la resolución de problemas nacionales	5%	99	4,95
6	Desarrollar las actividades propias relacionadas con el archivo de gestión, inventario, y responsabilidades de acuerdo a su rol y función en el sistema integrado de Gestión	15%	95	14,25
"El Porcentaje total concertados de objetivos debe ser igual a 100%"		100%	Puntaje	98,5
CONCERTADOS EL:		APROBADO	Puntaje x 10	985

CONCERTADOS EL:

Día: 03 Mes 03 Año 2025

"La fecha de concertación objetivos es al inicio del periodo evaluado"

Firma del evaluador Astrid Rubiano

Firma del evaluado Olga Bohorquez

Nº	MODIFICACIÓN A LOS OBJETIVOS CONCERTADOS	Día	Año	Firma

SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS	
SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES	
P R O D U C T I V I D	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS <i>Le podría limitar la falta de continuidad en procesos anteriormente desarrollados en el cargo, falta de información atrasa y demora sus actividades</i>
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR <i>No aplica</i>
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO <i>Buena capacidad de articulación con las entidades y cumplimiento de los procedimientos administrativos y normativos que rigen los procesos de cooperación científica</i>
	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES <i>No aplica</i>
C O N D U R C A L	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR <i>Atención</i>
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO <i>Responsabilidad y eficiencia en la administración de convenios y procesos de Cooperación Interinstitucional de la Vicerrectoría de Investigaciones.</i>

Fecha Seguimiento Objetivos:

Día 03 Mes 07 Año 2025

Firma del evaluador Astrid Rubiano

Firma del evaluado Olga Bohorquez

311025

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL ASESOR,EJECUTIVO SIN PERSONAL A CARGO B1			Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-13
			Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Olga Bibiana Bohorquez Moya		
	Documento de Identidad	52.912.078		
	Dependencia	Vicerrectoría de Investigaciones		
	Nombre, Código y Grado	Profesional Especializado 2028-12		
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	Ing. Astrid Rubiano Fonseca PhD		
	Documento de Identidad	52.977.292		
	Nombre, Código y Grado	Vicerrector Universidad 0060-19		
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día 03 Mes marzo Año: 2025 Hasta: Día 30 Mes 09 Año: 2025				

SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES	
P R O D U C T I V I D A D	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS
	No aplica- continua en proceso de aprendizaje y apropiación de procesos y procedimientos propios de la vicerrectoría
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	No aplica- continua en proceso de aprendizaje y apropiación de procesos y procedimientos propios de la vicerrectoría
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
	Compromiso, sentido de pertenencia, responsabilidad en las funciones asignadas
C O N D U C T A	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES
	Corto tiempo de experiencia en la normativa interna de la Vicerrectoría de investigaciones
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	No aplica- continua en proceso de aprendizaje y apropiación de procesos y procedimientos propios de la vicerrectoría
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
	Iniciativa

Fecha Seguimiento Objetivos: Día 30 Mes-07 Año 2025

Firma del evaluador Astrid Rubiano Firma del evaluado Olga Bohorquez

FACTORES DE DESEMPEÑO				
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS				
DESCRIPCION Y PESO DE FACTORES	BAJO	ACEPTABLE	MUY ALTO	PUNTOS
PLANEACION:	24-85	86-150	193-240	238
UTILIZACION DE RECURSOS:	20-73	74-128	164-200	199
CALIDAD:	17-60	61-107	138-170	168
OPORTUNIDAD:	13-48	49-85	109-130	125
RESPONSABILIDAD:	13-48	49-85	109-130	130
COMPETENCIA TÉCNICA:	13-48	49-85	109-130	125
Mínimo puntaje: 100 Máximo puntaje: 1000 Subtotal				985
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES				
COMPROMISO INSTITUCIONAL:	20-73	74-128	164-250	250
RELACIONES INTERPERSONALES:	20-73	74-128	164-250	247
INICIATIVA:	18-73	74-128	164-200	195
CONFIABILIDAD:	15-53	54-95	124-150	150
COLABORACION:	15-53	54-95	124-150	148
Mínimo puntaje: 100 Máximo puntaje: 1000 Subtotal				990
CALIFICACIÓN DE SERVICIOS				
a. EVALUACION DE COMPROMISOS LABORALES	985	80%	788	985,5
(Formato B1)				
a. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS	985	10%	98,5	
(Formato B3)				
a. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	990	10%	99	
(Formato B3.3)				
				SOBRESALIENTE
NO SATISFACTORIO: De 100 a 650 puntos; SATISFACTORIO: De 651 a 799 puntos; DESTACADO: De 800 a 949 puntos; SOBRESALIENTE: De 950 a 1000 puntos				

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL ASESOR,EJECUTIVO SIN PERSONAL A CARGO B1		Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-13
		Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Olga Bibiana Bohorquez Moya	
	Documento de Identidad	52.912.078	
	Dependencia	Vicerrectoría de Investigaciones	
	Nombre, Código y Grado	Profesional Especializado 2028-12	
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	Ing. Astrid Rubiano Fonseca PhD	
	Documento de Identidad	52.977.292	
	Nombre, Código y Grado	Vicerrector Universidad 0060-19	
	PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día 03 Mes marzo Año: 2025 Hasta: Día 30 Mes 09 Año: 2025		
MEJORAMIENTO Y DESARROLLO			
PUNTOS FUERTES			
1.	Disposición para el desarrollo de procesos		
2.			
3.			
PUNTOS DEBILES			
1.	Atención al usuario		
2.			
3.			
RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO			
1.	Priorización de actividades		
2.			
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
1. ¿ Como aporta el funcionario al cumplimiento de la Política Integral del SIG?			
Su aporte se destaca en la aplicación de procedimientos y conocimientos del sistema integrado de gestión-			
2. Durante el periodo evaluado el funcionario cumplio con sus roles y responsabilidades frente al SIG?			
Cumplio con las responsabilidades y roles frente al Sistema Integrado de gestión			
3. ¿Qué impacto genero el conocimiento del SIG en las funciones que desempeña el funcionario?			
Impacto positivo en auditorias internas desarrolladas durante el periodo de evaluación			
Firma del evaluador		Ciudad y fecha Bogotá DC. 30 de septiembre de 2025	
Ing. Astrid Rubiano Fonseca PhD			
Firma del evaluado		Ciudad y fecha: Bogotá DC. 30 de septiembre de 2025	
Olga Bibiana Bohorquez Moya			
Al funcionario se le debe entregar copia de esta evaluación			
RECURSOS			
Interpone Recurso de Reposición			Interpone Recurso de Apelación
NOTA: Contra las evaluaciones parciales. No procede ningún recurso			
NOTIFICACIÓN			
* Si el evaluado no estuviere de acuerdo con la evlauación, tendrá derecho a interponer recurso de reposición ante el evaluador para que este lo aclare, modifique, adicione o revoque y de apelación ante la Comisión de personal y de Carrera, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. Los recursos proceden solamente en relación con la evaluación definitiva anual, aquellas de periodo de prueba y las extraordinarias que tengan efectos de definitivas. (Artículo 135 Acuerdo 02 de 2012).			
* El presente instrumento de evaluación no otorga derechos de carrera, ni inscripción en el registro público, ni da lugar a planes de capacitación Formal, ni estímulos "establecidos para personal de carrera de conformidad con la reglamentación interna", a los empleados evaluados en provisionalidad y en periodo de prueba.			

311025



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

EVALUACIÓN FINAL DE PERIODO DE PRUEBA

Nombres y Apellidos del funcionario: Heydi Johanna Rojas Diaz

Cargo: Auxiliar Administrativo

Código y Grado: 4044-16 - 471

Fecha Periodo de Prueba: 03 de marzo de 2025 al 03 de septiembre de 2025

Concepto de trabajo del Jefe Inmediato

La funcionaria tiene una buena actitud y es proactiva apoyando los procesos del programa.

Se destaca por su sentido de responsabilidad y tiene buenas iniciativas.

Aprueba el periodo de prueba:

SI ☒

NO ☐

Nombres y Apellidos Jefe Inmediato:

Wilfrido Javier Arteaga Sarmiento

Cargo: Decano Facultad de Ingeniería Campus

Firma del jefe inmediato

Firma del funcionario

Fecha de Evaluación: 02/09/2025

030925

Sede Bogotá: carrera 11 n° 101-80
Sede Campus Nueva Granada: kilómetro 2, vía Cajicá-Zipacquirá
PBX. (571) 601 6500 000
www.umng.edu.co
Colombia - Sur América



SCA00-1



OS-CER008403



SA-CER000008



SA-CER000008



SA-CER000008

Cuida la vida: ¡ahorra el agua y la energía!





EVALUACIÓN SEGUIMIENTO MENSUAL - PERIODO DE PRUEBA		Fecha de Emisión: 2021/12/29	GA-GH-F-14						
		Revisión No.: 2	Página 1 de 1						
EVALUADO	Nombres y Apellidos	HEYDI JOHANNA ROJAS DIAZ							
	Documento de Identidad	53047550							
	Dependencia	FACULTAD DE INGENIERIA SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA							
	Nombre, Código y Grado	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-16 471							
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	WILFRIDO JAVIER ARTEAGA SARMIENTO							
	Documento de Identidad	72257884							
	Nombre, Código y Grado	DECANO							
Período de evaluación mes No 1:									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>X</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	X	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: Adaptación al cargo, asumiendo con n sponsabilidad y proactividad las funciones asig adas. Ha gestionado de manera oportu na la solicitud de recursos educativos. Asimismo, llevo a cabo la parametrizacion de la evaluacion docente en los plazos establecidos, siendo apoyada por la anterior asistente. Todas las actividades se han desarrollado de manera satisfactoria, evidenciando compromiso, organización y actitud colaborativa.	Firma Evaluador Firma Evaluado
SATISFACTORIA	X								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
4/04/2025 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 2:									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>X</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	X	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: Durante este mes, la asistente demostró un alto nivel de compromiso y adaptación frente a nuevos procesos como la creación de horarios y el escalafón docente, cumpliendo con sus tareas de manera eficiente y oportuna. Además, asumió con responsabilidad el proceso de evaluación a los aspirantes, gestionando adecuadamente toda la logística necesaria para el desarrollo del examen, lo que contribuyó al buen funcionamiento del programa.	Firma Evaluador Firma Evaluado
SATISFACTORIA	X								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
4/05/2025 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 3:									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>X</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	X	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: Dentro de las actividades del mes estuvo lo relacionado a cargas y planilla de contratación. Toda la revisión y consolidado documental se ha cumplido hasta el momento y el proceso de contratación va acorde a las fechas. Muy buen desempeño.	Firma Evaluador Firma Evaluado
SATISFACTORIA	X								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
04 06 2025 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 4:									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>X</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	X	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: En lo que respecta a las gestiones de Julio, cargas de primer semestre, cierre de grupos, cierre del proceso de contratación, adiciones y contratacion del docente ocasional. Además, del evento Escuela de Verano, el desempeño ha sido sobresaliente.	Firma Evaluador Firma Evaluado
SATISFACTORIA	X								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
04/07/2025 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 5:									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>X</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	X	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: En la gestión del mes de agosto el desempeño ha sido sobresaliente. Es muy diligente con el apoyo de los procesos. Se gestionó nuevas adiciones a docentes y paz y salvos a estudiantes. Se ha adaptado muy bien al cargo y genera un buen ambiente laboral.	Firma Evaluador Firma Evaluado
SATISFACTORIA	X								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
04 /08 /2025 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 6:									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>X</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	X	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: Durante el mes, el desempeño es muy bueno. Es diligente y brinda un exelente apoyo en los procesos del programa. Su buena actitud le ayuda con sus colegas adaptandose bien al cargo cumpliendo las actividades de forma satisfactoria.	Firma Evaluador Firma Evaluado
SATISFACTORIA	X								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
02/09/2025 Fecha evaluación									

030925

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO D1			Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-12
			Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	HEYDI JOHANNA ROJAS DIAZ		
	Documento de Identidad	53.047.550		
	Dependencia	FACULTAD DE INGENIERIA SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA		
	Nombre, Código y Grado	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-16 471		
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	WILFRIDO JAVIER ARTEAGA SARMIENTO		
	Documento de Identidad	72.257.884		
	Nombre, Código y Grado	DECANO 0085-18		
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día: 03 Mes: marzo Año: 2025 Hasta: Día: 03 Mes: septiembre Año: 2025				
MOTIVO DE LA CONCERTACION				
PERIODO DE PRUEBA				
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES				
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES			EVALUACIÓN	(Final del periodo)
No	DESCRIPCIÓN	PESO	LOGRO (-1- 100)	VALORACION logro
1	Tramitar al 100% los documentos para el proceso de contratación de docentes hora cátedra, ocasionales y por prestación de servicios en el programa Ingeniería Mecatronica para el periodo académico 2025-1 y 2025-2 cumpliendo con los lineamientos establecidos por la UMNG.	10%	100	10
2	Realizar en un 100% la carga de horarios en el sistema Univex del programa Ingeniería Mecatronica ; y tramitar la carga académica de estudiantes antiguos y nuevos correspondiente al programa de Ingeniería Mecatronica, para el periodo académico 2025-1 y 2025-2 dando cumplimiento con lo establecido en el reglamento estudiantil	10%	100	10
3	Gestionar oportunamente en un 100% la asignación de espacio físicos y horarios con la dependencia de laboratorios y tecnologías del conocimiento, en los programas donde esté adscrito, para el periodo académico 2025-1 y 2025-2, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la UMNG.	10%	100	10
4	Tramitar la parametrización del sistema Univex para la evaluación docente El programa Ingeniería Mecatronica para el periodo académico 2025-1 y 2025-2; cumpliendo las instrucciones impartidas por la Vicerrectoría Académica; donde se presente un informe sobre la evaluación a la Decanatura	10%	100	10
5	Gestionar en un 100% homologaciones, transferencias internas y externas, reintegros y correcciones de notas ante la División de Admisiones y Registro Académico, de acuerdo con el lineamiento de la Dirección del Programa y el reglamento estudiantil	10%	100	10
6	Administrar y resolver las peticiones de los usuarios internos y externos, según los lineamientos establecidos por el director de cada programa y la normatividad vigente de la universidad. Manteniendo el orden y prioridad según los tiempos establecidos para dar respuesta.	10%	100	10
7	Mantener la organización de la documentación inherente a las direcciones a cargo y sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad de la universidad, el Sistema de Gestión Documental y procesos de auditoría para las direcciones a cargo.	10%	100	10
8	Mantener actualizada en un 100% las bases de datos de Información inherente a las direcciones a cargo, durante su permanencia en el cargo y conforme a las Indicaciones de los directores correspondientes y Realizar la redacción de documentos borrador propios de la dirección a cargo conforme a las indicaciones y aprobación	10%	100	10
9	Realizar la actualización de calendarios de reuniones y eventos conforme a las indicaciones de los directores correspondientes.	10%	100	10
10	Realizar la organización de actividades, eventos y presupuesto que establezca el programa(s) donde se encuentre adscrito y/o la Facultad, procurando que se logre su realización conforme a lo esperado.	10%	100	10
"El Porcentaje total concertados de objetivos debe ser igual a 100%"		100%	Puntaje	100
		APROBADO	Puntaje x 10	1000

CONCERTADOS EL:

Día: 03 Mes: marzo Año: 2025

"La fecha de concertación objetivos es al inicio del periodo evaluado"

Firma Evaluador

Firma Evaluado

Nº	MODIFICACIÓN A LOS OBJETIVOS CONCERTADOS	Día	Año	Firma

SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS	
SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES	
P R O D U C T I V I D A D	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS
	Retrasos en tiempos debido a la respuesta de otras dependencias y se encuentra aprendiendo los diferentes procesos.
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	Seguir aprendiendo el funcionamiento de los procesos al interior del programa.
C O N D U C T A	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
	La funcionaria es proactiva y responsable con su trabajo.
	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES
	Ninguna
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	Continuar con su actitud propositiva orientada a la mejora de los procesos
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
	La funcionaria resalta en su sentido de responsabilidad, ha sido un gran apoyo para los procesos gestionados. Tiene una buena actitud y genera un buen ambiente laboral.

Fecha Seguimiento Objetivos:

Día: 30 Mes: mayo Año: 2025

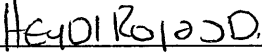
Firma del evaluador

Firma del evaluado

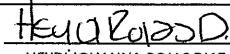
030325

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO D1		Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-12
		Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	HEYDI JOHANNA ROJAS DIAZ	
	Documento de Identidad	53.047.550	
	Dependencia	FACULTAD DE INGENIERIA SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA	
	Nombre, Código y Grado	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-16 471	
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	WILFRIDO JAVIER ARTEAGA SARMIENTO	
	Documento de Identidad	72.257.884	
	Nombre, Código y Grado	DECANO 0085-18	
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día: 03 Mes: marzo Año: 2025 Hasta: Día: 03 Mes: septiembre Año: 2025			
SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES			
P R O D U C T I V I D A D	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS		
	Retrasos en tiempos debido a la respuesta de otras dependencias.		
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR		
	Continuar con su buena gestión de los procesos que es eficiente.		
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO		
La funcionaria es proactiva y responsable con su trabajo.			
C O N D O R C I A L	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES		
	Ninguna		
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR		
	Continuar con su actitud positiva y propositiva la cual genera un buen ambiente de trabajo.		
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO		
La funcionaria resalta en su sentido de responsabilidad y eficiencia, ha sido un gran apoyo para los procesos gestionados. Tiene una buena actitud siendo proactiva.			

Fecha Seguimiento Objetivos: Día: 15 Mes: agosto Año: 2025

Firma del evaluador  Firma del evaluado 

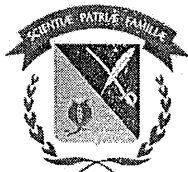
EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO				
FACTORES DE DESEMPEÑO				
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS				
ÁREAS	BAJO	ACEPTABLE	MUY ALTO	PUNTOS
UTILIZACION DE RECURSOS:	24-85	86-150	193-240	238
CALIDAD:	20-73	74-128	164-200	199
OPORTUNIDAD:	17-60	61-107	138-170	170
RESPONSABILIDAD:	13-48	49-85	109-130	128
CANTIDAD:	13-48	49-85	109-130	130
CONOCIMIENTO DEL TRABAJO:	13-48	49-85	109-130	127
Mínimo puntaje: 100 Máximo puntaje: 1000			Subtotal	992
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES				
COMPROMISO INSTITUCIONAL:	20-73	74-128	164-200	199
RELACIONES INTERPERSONALES:	20-73	74-128	164-200	198
INICIATIVA:	20-73	74-128	164-200	200
CONFIABILIDAD:	15-53	54-95	124-150	150
COLABORACION:	15-53	54-95	124-150	150
ATENCION AL USUARIO:	10-35	36-63	81-100	100
Mínimo puntaje: 100 Máximo puntaje: 1000			Subtotal	997
CALIFICACIÓN DE SERVICIOS				
a. EVALUACION DE COMPROMISOS LABORALES	1000	80%	800	998,9
(Formato D1)				
a. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS				
(Formato D3)				
a. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	997	10%	99,7	
(Formato D3.3)				
			SOBRESALIENTE	
NO SATISFACTORIO: De 100 a 650 puntos; SATISFACTORIO: De 651 a 799 puntos; DESTACADO: De 800 a 949 puntos; SOBRESALIENTE: De 950 a 1000 puntos				

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO D1		Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-12
		Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	HEYDI JOHANNA ROJAS DIAZ	
	Documento de Identidad	53.047.550	
	Dependencia	FACULTAD DE INGENIERIA SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA	
	Nombre, Código y Grado	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-16 471	
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	WILFRIDO JAVIER ARTEAGA SARMIENTO	
	Documento de Identidad	72.257.884	
	Nombre, Código y Grado	DECANO 0085-18	
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día: 03 Mes: marzo Año: 2025 Hasta: Día: 03 Mes: septiembre Año: 2025			
MEJORAMIENTO Y DESARROLLO			
PUNTOS FUERTES			
1.	Confiabilidad		
2.	Otro		
3.	Mejora continua de procesos		
PUNTOS DEBILES			
1.	N/A		
2.	N/A		
3.	N/A		
RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO			
1.	Continuar con su buena gestión		
2.	N/A		
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
1. ¿Como aporta el funcionario al cumplimiento de la Política Integral del SIG?			
La funcionaria conoce los lineamientos de la política integral del SIG y su aplicación en los diferentes procesos			
2. ¿ Durante el periodo evaluado el funcionario cumplió con sus roles y responsabilidades frente al SIG?			
Si cumplió con roles y responsabilidades			
3. ¿ Que impacto genero el conocimiento del SIG en las funciones que desempeña el funcionario?			
Mejora de la organización de procesos			
Firma del evaluador  Ciudad y fecha Cajicá 03/09/2025			
WILFRIDO JAVIER ARTEAGA SARMIENTO			
Firma del evaluado  Ciudad y fecha Cajicá 03/09/25.			
HEYDI JOHANNA ROJAS DIAZ			

Al funcionario se le debe entregar copia de esta evaluación

RECURSOS		
Interpone Recurso de Reposición	☐	Interpone Recurso de Apelación
NOTA: Contra las evaluaciones parciales. No procede ningún recurso		
NOTIFICACIÓN		
* Si el evaluado no estuviere de acuerdo con la evlauación, tendrá derecho a interponer recurso de reposición ante el evaluador para que este lo aclare, modifique, adicione o revoque y de apelación ante la Comisión de personal y de Carrera, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. Los recursos proceden solamente en relación con la evaluación definitiva anual, aquellas de periodo de prueba y las extraordinarias que tengan efectos de definitivas. (Artículo 135 Acuerdo 02 de 2012). * El presente instrumento de evaluación no otorga derechos de carrera, ni inscripción en el registro público, ni da lugar a planes de capacitación Formal, ni estímulos "establecidos para personal de carrera de conformidad con la reglamentación interna", a los empleados evaluados en provisionalidad y en periodo de prueba.		

030925



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

EVALUACIÓN FINAL DE PERIODO DE PRUEBA

Nombres y Apellidos del funcionario: Jair Gabino Manrique Pardo

Cargo: Técnico Servicios Asistenciales

Código y Grado: 3128-11 - 391

Fecha Periodo de Prueba: 03 de marzo de 2025 al 03 de septiembre de 2025

Concepto de trabajo del Jefe Inmediato

ES UN PROPELADOR QUE COMPLETÓ CON TODOS LOS PRECEPTOS
Y DIRECTIVAS PARA SU CONCEPTO, ES RESERVADO Y
NO SE PRESENTÓ NINGUNA OBSERVACIÓN EN SU LAB.

Aprueba el periodo de prueba:

SI ☒

NO ☐

Nombres y Apellidos Jefe Inmediato:

JOHN ALEXANDER QUINOA CEBILLO

Cargo: JEFE DE LA DIVISIÓN DE LABORATORIO

Firma del jefe inmediato

Firma del funcionario

Fecha de Evaluación: 08-Sep-2016

091025

Sede Bogotá: carrera 11 n° 101-80
Sede Campus Nueva Granada: kilómetro 2, vía Cajicá-Zipacquirá
PBX. (571) 601 6500 000
www.umng.edu.co
Colombia • Sur América



SC4420-1



09-CER509445



SA-CER502858



5000-CER50107324

Cuida la vida: ahorra el agua y la energía!

UMNG

Jair Manrique



EVALUACIÓN SEGUIMIENTO MENSUAL - PERIODO DE PRUEBA

Fecha de Emisión:
2021/12/29
Revisión No.:
2

GA-GH-F-14
Pagina 1 de 1

EVALUADO

Nombres y Apellidos
Jair Gabino Manrique Pardo
Documento de Identidad
80.041.075
Dependencia
División de Laboratorios
Nombre, Código y Grado
Técnico Servicios Asistenciales 3128-11-391

EVALUADOR

Nombres y Apellidos
Cr. (Rva) John Alexander Quiroga Cubillos
Documento de Identidad
80.443.457
Nombre, Código y Grado
Profesional especializado 2028-23-43

Periodo de evaluación mes No 1:

SATISFACTORIA	☒
ACEPTABLE	☐
INSATISFACTORIO	☐

Observaciones:

31-03-2025
Fecha evaluación

Firma Evaluador

Firma Evaluado

Periodo de evaluación mes No 2:

SATISFACTORIA	☒
ACEPTABLE	☐
INSATISFACTORIO	☐

Observaciones:

30-04-2025
Fecha evaluación

Firma Evaluador

Firma Evaluado

Periodo de evaluación mes No 3:

SATISFACTORIA	☒
ACEPTABLE	☐
INSATISFACTORIO	☐

Observaciones:

30-05-2025
Fecha evaluación

Firma Evaluador

Firma Evaluado

Periodo de evaluación mes No 4:

SATISFACTORIA	☒
ACEPTABLE	☐
INSATISFACTORIO	☐

Observaciones:

30-06-2025
Fecha evaluación

Firma Evaluador

Firma Evaluado

Periodo de evaluación mes No 5:

SATISFACTORIA	☒
ACEPTABLE	☐
INSATISFACTORIO	☐

Observaciones:

31-07-2025
Fecha evaluación

Firma Evaluador

Firma Evaluado

Periodo de evaluación mes No 6:

SATISFACTORIA	☒
ACEPTABLE	☐
INSATISFACTORIO	☐

Observaciones:

03-09-2025
Fecha evaluación

Firma Evaluador

Firma Evaluado

091025

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO D1		Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-12
		Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Jair Gabino Manrique Pardo	
	Documento de Identidad	80.041.075	
	Dependencia	División de Laboratorios	
EVALUADOR	Nombre, Código y Grado	Técnico Servicios Asistenciales 3128-11-391	
	Nombres y Apellidos	Cr. (Rva) John Alexander Quiroga Cubillos	
	Documento de Identidad	80.443.457	
	Nombre, Código y Grado	Profesional Especializado 2028-23-43	
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día: 03 Mes: 03 Año: 2025 Hasta: Día 03 Mes: 09 Año: 2025			
MOTIVO DE LA CONCERTACION			
PERIODO DE PRUEBA			
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES			
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES			
No.	DESCRIPCIÓN	PESO	EVALUACIÓN LOGRO (1-100)
			VALORACION LOGRO
			(Final del periodo)
1	Implementar y mantener un método de cumplimiento riguroso de normas de bioseguridad y seguridad en los espacios asignados, y cuyas novedades estén por debajo del 10% durante el transcurso de cada semestre.	20%	100
2	Registrar en los documentos y herramientas digitales de manera oportuna y completa información trazable a los procedimientos de laboratorios, Control de equipos seguimiento y medición, Control de insumos y sustancias químicas, obteniendo cero devoluciones en los procesos de gestión documental ni novedades por	10%	100
3	Garantizar espacios de práctica que cumplan con las disposiciones de la Universidad en cuanto a lineamientos normativos, obteniendo resultado por encima del 90% de cumplimiento en las inspecciones y auditorías que se desarrollen a lo largo del año.	15%	100
4	Controlar, verificar, mantener y operar los recursos puestos bajo su responsabilidad, y cumplir los requerimientos administrativos delegados por la División de laboratorios, entregando los informes solicitados a tiempo y evidenciando el buen desarrollo llevado.	25%	100
5	Atender de manera oportuna y eficiente el 100% de las prácticas asignadas, generando un nivel de satisfacción del servicio superior al 90% en cada periodo académico.	25%	100
6	Cumplir las responsabilidades como funcionario de la UMGH provistas tanto en el ACUERDO No. 02 del 11 de abril de 2012 como en el manual específico de funciones.	5%	100
7			
8			
9			
10			
"El Porcentaje total concertados de objetivos debe ser igual a 100%"		100%	Puntaje
		APROBADO	Puntaje x 10
			1000

CONCERTADOS EL:

Día: 21 Mes: 03 Año: 2025
"La fecha de concertación objetivos es al inicio del periodo evaluado"

Firma Evaluador
Firma Evaluado

Nº	MODIFICACIÓN A LOS OBJETIVOS CONCERTADOS	Día	Año	Firma

SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS	
SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES	
P R O D U C T I V I D A D	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
	Se emite concepto positivo del funcionario, en donde ha cumplido hasta el momento con sus responsabilidades y obligaciones inherentes. No ha sido objeto de llamados de atención, o no conformidades en su servicio.
C O N D U C T A	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
	El funcionario es respetuoso, su actitud para con sus compañeros y jefe de la División ha sido las más cortés y con el mejor espíritu de trabajo en equipo, además, cumplió a cabalidad con lo establecido en el Acuerdo 02 de 2012 y los del Manual Específico De Funciones.

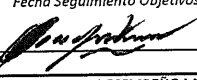
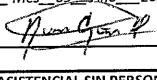
Fecha Seguimiento Objetivos: Día 31 Mes 07 Año 2025
Firma del evaluador
Firma del evaluado

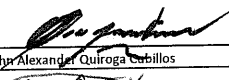
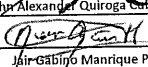
SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES	
P R O D U C T I V I D A D	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
	Se emite concepto positivo del funcionario, en donde cumplió a cabalidad con sus objetivos propuestos, garantizando espacios, equipos, mantenimientos y elementos necesarios para brindar un óptimo servicio a la comunidad Neogranadina; cumpliendo así con el 100% de sus tareas y responsabilidades durante su periodo de prueba, no fue objeto de la más mínima observación en citado periodo.

091025

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO D1			Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-12
			Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Jair Gabino Manrique Pardo		
	Documento de Identidad	80.041.075		
	Dependencia	División de Laboratorios		
	Nombre, Código y Grado	Técnico Servicios Asistenciales 3128-11-391		
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	Cr. (Rva) John Alexander Quiroga Cubillos		
	Documento de Identidad	80.443.457		
	Nombre, Código y Grado	Profesional Especializado 2028-23-43		
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día: 03 Mes: 03 Año: 2025 Hasta: Día 03 Mes: 09 Año: 2025				
C O N D U C T A	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES			
	Ninguna			
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR			
	Ninguna			
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO			
El funcionario es respetuoso, de muy buenas formas y modales, cumple con los preceptos y parámetros necesarios para el cumplimiento de la misión encomendada, permitiendo el crecimiento constante de la UMNIG, es de resaltar su alta disposición para el mejoramiento constante de todos los procesos y procedimientos, es incondicional a las directrices que emite TANTO la Universidad Militar como el jefe de la División de Laboratorios.				

Fecha Seguimiento Objetivos: Día 08 Mes 09 Año 2025

Firma del evaluador  Firma del evaluado 

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO				
FACTORES DE DESEMPEÑO				
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS				
ÁREAS	BAJO	ACEPTABLE	MUY ALTO	PUNTOS
UTILIZACION DE RECURSOS:	24-85	86-150	193-240	240
CALIDAD:	20-73	74-128	164-200	200
OPORTUNIDAD:	17-60	61-107	138-170	170
RESPONSABILIDAD:	13-48	49-85	109-130	130
CANTIDAD:	13-48	49-85	109-130	130
CONOCIMIENTO DEL TRABAJO:	13-48	49-85	109-130	130
Mínimo puntaje: 100		Máximo puntaje: 1000		Subtotal
1000				
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES				
COMPROMISO INSTITUCIONAL:	20-73	74-128	164-200	200
RELACIONES INTERPERSONALES:	20-73	74-128	164-200	200
INICIATIVA:	20-73	74-128	164-200	200
CONFIABILIDAD:	15-53	54-95	124-150	150
COLABORACION:	15-53	54-95	124-150	150
ATENCIÓN AL USUARIO:	10-35	36-63	81-100	100
Mínimo puntaje: 100		Máximo puntaje: 1000		Subtotal
1000				
CALIFICACIÓN DE SERVICIOS				
a. EVALUACION DE COMPROMISOS LABORALES (Formato D1)	1000	80%	800	1000
a. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS (Formato D3)	1000	10%	100	
a. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (Formato D3.3)	1000	10%	100	
				SOBRESALIENTE
NO SATISFACTORIO: De 100 a 650 puntos; SATISFACTORIO: De 651 a 799 puntos; DESTACADO: De 800 a 949 puntos; SOBRESALIENTE: De 950 a 1000 puntos				
MEJORAMIENTO Y DESARROLLO				
PUNTOS FUERTES				
1.	Puntualidad y Organización			
2.	Compromiso y cumplimiento			
3.	Colaboración Resolución de conflictos			
PUNTOS DEBILES				
1.	N/A			
2.	N/A			
3.	N/A			
RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO				
1.	Ninguna			
2.	Ninguna			
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
1. ¿Como aporta el funcionario al cumplimiento de la Política Integral del SIG?				
llevar a cabo sus funciones de manera alineada con los objetivos y directrices establecidas en el Sistema de Gestión				
2. ¿ Durante el periodo evaluado el funcionario cumplió con sus roles y responsabilidades frente al SIG?				
Cumplió a cabalidad				
3. ¿ Que impacto genero el conocimiento del SIG en las funciones que desempeña el funcionario?				
Mejora en sus funciones				
Firma del evaluador  Ciudad y fecha Cajicá, 08-09-2025.				
Cr. (Rva) John Alexander Quiroga Cubillos				
Firma del evaluado  Ciudad y fecha Cajicá, 08-09-2025				
Jair Gabino Manrique Pardo				

Al funcionario se le debe entregar copia de esta evaluación

RECURSOS		
Interpone Recurso de Reposición		Interpone Recurso de Apelación
NOTA: Contra las evaluaciones parciales. No procede ningún recurso		
NOTIFICACIÓN		
* Si el evaluado no estuviere de acuerdo con la evlauación, tendrá derecho a interponer recurso de reposición ante el evaluador para que este lo aclare, modifique, adicione o revoque y de apelación ante la Comisión de personal y de Carrera, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. Los recursos proceden solamente en relación con la evaluación definitiva anual, aquellas de periodo de prueba y las extraordinarias que tengan efectos de definitivas. (Artículo 135 Acuerdo 02 de 2012).		
* El presente instrumento de evaluación no otorga derechos de carrera, ni inscripción en el registro público, ni da lugar a planes de capacitación Formal, ni estímulos "establecidos para personal de carrera de conformidad con la reglamentación interna", a los empleados evaluados en provisionalidad y en periodo de prueba.		



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

EVALUACIÓN FINAL DE PERIODO DE PRUEBA

Nombres y Apellidos del funcionario: Jair Mauricio Cortes Sandoval

Cargo: Profesional Especializado

Código y Grado: 2028-16 - 93

Fecha Periodo de Prueba: 03 de marzo de 2025 al 03 de septiembre de 2025

Concepto de trabajo del Jefe Inmediato

ES UN PROFESIONAL DE LAS MÁS ALTAS CALIDADES, SIEMPRE
DISPUESTO A MEJORAR TODOS LOS PROCESOS Y PROCEDI-
MIENTOS, ES RESPETUOSO Y CONOCE SU CARGO.

Aprueba el periodo de prueba:

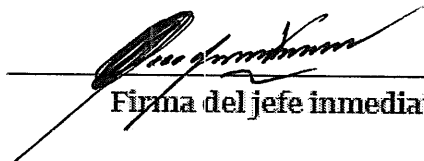
SI ☒

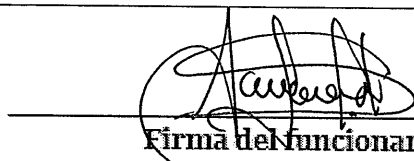
NO ☐

Nombres y Apellidos Jefe Inmediato:

JOHN ALEXANDER QUIROGA CUBILLO.

Cargo: JEFE DIVISIÓN DE LABORATORIOS


Firma del jefe inmediato


Firma del funcionario

Fecha de Evaluación: 08-SEP-2025

091025

Sede Bogotá: carrera 11 n° 101-80
Sede Campus Nueva Granada: kilómetro 2, vía Cajicá-Zipacquirá
PBX. (571) 601 6500 000
www.umng.edu.co
Colombia • Sur América



SC4420-1



05-CER509440



SA-CER602658



64380-CER03
127360

Cuida la vida: ¡ahorra el agua y la energía!





Mauricio Cortés

EVALUACIÓN SEGUIMIENTO MENSUAL - PERIODO DE PRUEBA		Fecha de Emisión: 2021/12/29	GA-GH-F-14						
		Revisión No.: 2	Página 1 de 1						
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Jair Mauricio Cortés Sandoval							
	Documento de Identidad	94.433.928							
	Dependencia	División de Laboratorios							
	Nombre, Código y Grado	Profesional Especializado 2028-16-93							
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	Cr. (Rva) John Alexander Quiroga Cubillos							
	Documento de Identidad	80.443.457							
	Nombre, Código y Grado	Profesional Especializado 2028-23-43							
Período de evaluación mes No 1:									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>☒</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td>☐</td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td>☐</td></tr></table>		SATISFACTORIA	☒	ACEPTABLE	☐	INSATISFACTORIO	☐	Observaciones:	Firma Evaluador Firma Evaluado
SATISFACTORIA	☒								
ACEPTABLE	☐								
INSATISFACTORIO	☐								
31-03-2015 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 2:									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>☒</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td>☐</td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td>☐</td></tr></table>		SATISFACTORIA	☒	ACEPTABLE	☐	INSATISFACTORIO	☐	Observaciones:	Firma Evaluador Firma Evaluado
SATISFACTORIA	☒								
ACEPTABLE	☐								
INSATISFACTORIO	☐								
30-04-2015 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 3:									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>☒</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td>☐</td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td>☐</td></tr></table>		SATISFACTORIA	☒	ACEPTABLE	☐	INSATISFACTORIO	☐	Observaciones:	Firma Evaluador Firma Evaluado
SATISFACTORIA	☒								
ACEPTABLE	☐								
INSATISFACTORIO	☐								
30-05-2015 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 4:									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>☒</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td>☐</td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td>☐</td></tr></table>		SATISFACTORIA	☒	ACEPTABLE	☐	INSATISFACTORIO	☐	Observaciones:	Firma Evaluador Firma Evaluado
SATISFACTORIA	☒								
ACEPTABLE	☐								
INSATISFACTORIO	☐								
30-06-2015 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 5:									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>☒</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td>☐</td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td>☐</td></tr></table>		SATISFACTORIA	☒	ACEPTABLE	☐	INSATISFACTORIO	☐	Observaciones:	Firma Evaluador Firma Evaluado
SATISFACTORIA	☒								
ACEPTABLE	☐								
INSATISFACTORIO	☐								
31-07-2015 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 6:									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>☒</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td>☐</td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td>☐</td></tr></table>		SATISFACTORIA	☒	ACEPTABLE	☐	INSATISFACTORIO	☐	Observaciones:	Firma Evaluador Firma Evaluado
SATISFACTORIA	☒								
ACEPTABLE	☐								
INSATISFACTORIO	☐								
09-09-2015 Fecha evaluación									

091025

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL ASESOR,EJECUTIVO SIN PERSONAL A CARGO B1		Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-13
		Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Jair Mauricio Cortés Sandoval	
	Documento de Identidad	94.443.928	
	Dependencia	División de Laboratorios	
	Nombre, Código y Grado	Profesional Especializado 2028-16-93	
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	Cr. (Rva) John Alexander Quiroga Cubillos	
	Documento de Identidad	80.443.457	
	Nombre, Código y Grado	Profesional Especializado 2028-23-43	
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde: Día 03 Mes 03 Año: 2025 Hasta: Día 03 Mes 09 Año: 2025			

MOTIVO DE LA CONCERTACION				
PERIODO DE PRUEBA				
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES				
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES			EVALUACIÓN (Final del periodo)	
No	DESCRIPCIÓN	PESO	LOGRO (1- 100)	VALORACION AL LOGRO PUNTO
1	Asignar y hacer seguimiento al uso de los espacios y de las diferentes solicitudes de préstamo y servicios que reciba la División.	20%	100	20
2	Diseñar y validar los horarios en coherencia y articulados con las necesidades de la academia y siguiendo las directrices de la Vicerrectoría Académica de la UMG.	25%	100	25
3	Realizar permanente seguimiento y evaluación de los servicios prestados y cuando corresponda, al diseño y ejecución de los planes de mejoramiento.	10%	100	10
4	Realizar seguimiento y supervisión del personal adscrito a la División como técnicos asistenciales, operativos y operarios calificados.	10%	100	10
5	Apoyar en el proceso de proyección y diseño de nuevos espacios para la sede Campus, en coherencia con los planes de crecimiento de la academia.	10%	100	10
6	Realizar gestión para la proyección, ejecución y seguimiento de los presupuestos, planes de compras y demás aspectos financieros que establezca la UMG.	25%	100	25
7				
8				
9				
10				
"El Porcentaje total concertados de objetivos debe ser igual a 100%"		100%	Puntaje	100
		APROBADO	Puntaje x 10	1000

CONCERTADOS EL:

Día: 21 Mes 03 Año 2025

"La fecha de concertación objetivos es al inicio del periodo evaluado"

Firma del evaluador

Firma del evaluado

Nº	MODIFICACIÓN A LOS OBJETIVOS CONCERTADOS	Día	Año	Firma

SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS	
SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES	
P R O D U C T I V I D A	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
	Se emite concepto positivo del funcionario, en donde ha cumplido con sus responsabilidades y obligaciones inherentes a su cargo, sin embargo, se le recomienda estar más atento a todos los pormenores de la contratación, brindar información veraz y acertada al jefe de la División de Laboratorios, para así evitar tropiezos y
C O N D U C T A	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
	El funcionario es respetuoso, se esmera en cumplir con sus tareas asignadas, siempre está con la mejor disposición de servicio, además cumplió a cabalidad con lo establecido en el Acuerdo 02 de 2012 y los del Manual Específico De Funciones.

Fecha Seguimiento Objetivos: Día 31 Mes 07 Año 2025

Firma del evaluador

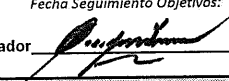
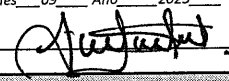
Firma del evaluado

SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES	
P R O D U C T I V I D A	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
	Se emite concepto positivo del funcionario, en donde cumplió a cabalidad con todas las metas y objetivos propuestos durante su periodo de prueba, es un funcionario que dio soluciones a las diferentes dificultades que se presentaron en nombrado periodo, logra crecer la División de Laboratorios gracias a su gestión y esfuerzo.

091025

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL ASESOR,EJECUTIVO SIN PERSONAL A CARGO B1		Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-13
		Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Jair Mauricio Cortés Sandoval	
	Documento de Identidad	94.443.928	
	Dependencia	División de Laboratorios	
	Nombre, Código y Grado	Profesional Especializado 2028-16-93	
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	Cr. (Rva) John Alexander Quiroga Cubillos	
	Documento de Identidad	80.443.457	
	Nombre, Código y Grado	Profesional Especializado 2028-23-43	
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día 03 Mes 03 Año: 2025 Hasta: Día 03 Mes 09 Año: 2025			
C O N D U C T A	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES		
	Ninguna		
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR		
	Ninguna		
FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO			
El funcionario es respetuoso, de muy buenas formas y modales, cumple con los preceptos y parámetros necesarios para el cumplimiento de la misión encomendada, permitiendo el crecimiento constante de la UMNG, es de resaltar su alta disposición para el mejoramiento constante de todos los procesos y procedimientos, brindando excelentes soluciones e ideas en los momentos más oportunos y de dificultad, es incondicional y leal a la institución.			

Fecha Seguimiento Objetivos: Día 08 Mes 09 Año 2025

Firma del evaluador  Firma del evaluado 

FACTORES DE DESEMPEÑO					
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS					
DESCRIPCION Y PESO DE FACTORES	BAJO	ACEPTABLE	MUY-ALTO	PUNTOS	
PLANEACION:	24-85	86-150	193-240	240	
UTILIZACION DE RECURSOS:	20-73	74-128	164-200	200	
CALIDAD:	17-60	61-107	138-170	170	
OPORTUNIDAD:	13-48	49-85	109-130	130	
RESPONSABILIDAD:	13-48	49-85	109-130	130	
COMPETENCIA TÉCNICA:	13-48	49-85	109-130	130	
Mínimo puntaje: 100 Máximo puntaje: 1000			Subtotal	1000	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES					
COMPROMISO INSTITUCIONAL:	20-73	74-128	164-250	250	
RELACIONES INTERPERSONALES:	20-73	74-128	164-250	250	
INICIATIVA:	18-73	74-128	164-200	200	
CONFIABILIDAD:	15-53	54-95	124-150	150	
COLABORACION:	15-53	54-95	124-150	150	
Mínimo puntaje: 100 Máximo puntaje: 1000			Subtotal	1000	
CALIFICACIÓN DE SERVICIOS					
a. EVALUACION DE COMPROMISOS LABORALES	1000	80%	800	1000	
(Formato B1)					
a. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS					
(Formato B3)	1000	10%	100		
a. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	1000	10%	100		
(Formato B3.3)					
SOBRESALIENTE					

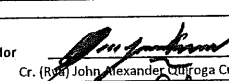
NO SATISFACTORIO: De 100 a 650 puntos; SATISFACTORIO: De 651 a 799 puntos; DESTACADO: De 800 a 949 puntos; SOBRESALIENTE: De 950 a 1000 puntos

MEJORAMIENTO Y DESARROLLO	
PUNTOS FUERTES	
1.	Manejo de Recursos y Cumplimiento de objetivos
2.	Confiabilidad
3.	Puntualidad y Organización

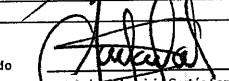
PUNTOS DEBILES	
1.	Trabajo en equipo y Relaciones Interpersonales
2.	
3.	

RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO	
1.	Ninguna
2.	Ninguna

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
1. ¿ Como aporta el funcionario al cumplimiento de la Política Integral del SIG?	Llevar a cabo sus funciones de manera alineada con los objetivos y directrices establecidas en el sistema de gestión
2. Durante el periodo evaluado el funcionario cumplió con sus roles y responsabilidades frente al SIG?	Cumplió a cabalidad
3. ¿Qué impacto genero el conocimiento del SIG en las funciones que desempeña el funcionario?	Su adecuada comprensión y aplicación de los principios del SIG han permitido optimizar los procesos, garantizando el cumplimiento de normativas y estándares de calidad.

Firma del evaluador  Ciudad y fecha CAYMA - 08-09-2025

Cr. (Rva) John Alexander Quiroga Cubillos

Firma del evaluado  Ciudad y fecha Cayma 08-09-2025

Jair Mauricio Cortés Sandoval

Al funcionario se le debe entregar copia de esta evaluación

RECURSOS	
Interpone Recurso de Reposición	Interpone Recurso de Apelación

NOTA: Contra las evaluaciones parciales. No procede ningún recurso

NOTIFICACIÓN

* Si el evaluado no estuviere de acuerdo con la evaluación, tendrá derecho a interponer recurso de reposición ante el evaluador para que este lo aclare, modifique, adicione o revoque y de apelación ante la Comisión de personal y de Carrera, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. Los recursos proceden solamente en relación con la evaluación definitiva anual, aquellas de periodo de prueba y las extraordinarias que tengan efectos de definitivas. (Artículo 135 Acuerdo 02 de 2012).

* El presente instrumento de evaluación no otorga derechos de carrera, ni inscripción en el registro público, ni da lugar a planes de capacitación Formal, ni estímulos "establecidos para personal de carrera de conformidad con la reglamentación Interna", a los empleados evaluados en provisionalidad y en periodo de prueba.



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

EVALUACIÓN FINAL DE PERIODO DE PRUEBA

Nombres y Apellidos del funcionario: Jonh Fredy Ramírez Camacho

Cargo: Técnico Administrativo

Código y Grado: 3124-14 - 309

Fecha Periodo de Prueba: 03 de marzo de 2025 al 03 de septiembre de 2025

Concepto de trabajo del Jefe Inmediato

El funcionario demuestra conocimiento en el
área de tecnología, adicionalmente posee un
compromiso alto con el Departamento

Aprueba el periodo de prueba:

SI ☒

NO ☐

Nombres y Apellidos Jefe Inmediato:

ARELI FLORES GASPAR

Cargo: DECANA FACULTAD DE CIENCIAS BASICAS y APLICADAS

Firma del jefe inmediato

Firma del funcionario

Fecha de Evaluación: 03-09-2025

Sede Bogotá: carrera 11 n° 101-80
Sede Campus Nueva Granada: kilómetro 2, vía Cajicá-Zipacquirá
PBX. (571) 601 6500 000
www.umng.edu.co
Colombia • Sur América



SC4420-1



OS-CER00440



SA-CER002651



SG00-CER00
197368

Cuida la vida, ahorra el agua y la energía!

UMNG

780925



EVALUACIÓN SEGUIMIENTO MENSUAL - PERIODO DE PRUEBA		Fecha de Emisión: 2021/12/29	GA-GH-F-14						
		Revisión No.: 2	Página 1 de 1						
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Jonh Fredy Ramirez Camacho							
	Documento de Identidad	1016049278							
	Dependencia	Departamento de tecnologías del conocimiento							
	Nombre, Código y Grado	Tecnico Administrativo, 3124-14							
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	Arelí Flores Gaspar							
	Documento de Identidad	496365							
	Nombre, Código y Grado	Decana Facultad de Ciencias Básicas y Aplicadas							
Período de evaluación mes No 1:									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>X</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	X	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: El funcionario desempeña sus labores de forma satisfactoria.	Firma Evaluador Jonh F. R. Firma Evaluado
SATISFACTORIA	X								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
Abril 3 del 2025 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 2:									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>X</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	X	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: Su trabajo es muy bueno y tiene compromiso institucional.	Firma Evaluador Jonh F. R. Firma Evaluado
SATISFACTORIA	X								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
Mayo 3 del 2025 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 3:									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>X</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	X	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: El funcionario labora de manera adecuada, ha realizado la instalacion de 3 salas de sistemas mostrando su excelente capacidad tecnica.	Firma Evaluador Jonh F. R. Firma Evaluado
SATISFACTORIA	X								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
Junio 3 del 2025 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 4:									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>X</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	X	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: Realizo los mantenimientos preventivos, instalación de software semestral de manera eficiente	Firma Evaluador Jonh F. R. Firma Evaluado
SATISFACTORIA	X								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
Julio 3 del 2025 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 5:									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>X</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	X	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: El funcionario ha estado pendiente ante cualquier falla de equipos, ha seguido el cronogram:	Firma Evaluador Jonh F. R. Firma Evaluado
SATISFACTORIA	X								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
Agosto 3 del 2025 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 6:									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>X</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	X	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: El funcionario cumple sus funciones a cabalidad, adicionalmente estuvo supervisando la insta	Firma Evaluador Jonh F. R. Firma Evaluado
SATISFACTORIA	X								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
Septiembre 3 del 2025 Fecha evaluación									

180925

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO D1		Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-12
		Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	JONH FREDY RAMIREZ CAMACHO	
	Documento de Identidad	1.016.049.278	
	Dependencia	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DEL CONOCIMIENTO	
	Nombre, Código y Grado	TECNICO ADMINISTRATIVO 3124-14	
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	ARELI FLORES GASPAR	
	Documento de Identidad	496.365	
	Nombre, Código y Grado	DECANA FACULTAD DE CIENCIAS BASICAS Y APLICADAS	
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día 03 Mes 03 Año: 2025 Hasta: Día 03 Mes 09 Año: 2025			
MOTIVO DE LA CONCERTACION			
PERIODO DE PRUEBA			
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES			
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES		EVALUACIÓN	(Final del periodo)
No.	DESCRIPCIÓN	LOGRO (1-100)	VALORACION PESO
1	Conocer el Sistema Integrado de Gestión, utilizando los formatos institucionales, apoyando la preservación del ambiente y velando por la seguridad y salud personal y del entorno en un marco del respeto, compromiso y excelente disposición	98	9,8
2	Revisar y confrontar con el inventario los equipos ubicados en las Salas de Sistemas e informar cuando se presenten novedades, y al finalizar cada clase verificar las novedades de las salas y reportarlas en la planilla CONTROL DE NOVEDADES EN SALAS DE SISTEMAS	99	14,85
3	Hacer entrega oportuna de las Salas de Sistemas en la jornada de 2:00 p.m. a 10:00 p.m para las clases y verificar el formulario digital de novedades al docente o su delegado para hacerlo responsable por los elementos y equipos que ahí se encuentran.	100	15
4	Realizar seguimiento e informar al Director del DEPTEC en la sede Calle 100 las novedades, la asistencia o no utilización de las Salas por los docentes	100	5
5	Asesorar de una forma cortés y respetuosa a los docentes y los estudiantes, con los inconvenientes técnicos que se les presenten en la operabilidad del equipo de cómputo y demás elementos de las salas	98	9,8
6	Programar en el cronograma digital las Salas de Sistemas según la disponibilidad, de las solicitudes recibidas para las franjas en horas de la tarde noche (2:00 p.m a 10:00 p.m) e informar al correo del DEPTEC	99	9,9
7	Elaborar y ejecutar el plan semestral de mantenimiento preventivo de los equipos de las salas de sistemas 1, 2, 3, 4, 5 cargado en el sistema KANVAK. Atender el personal técnico interno y externo que realiza trabajos a la dependencia en cuanto a mantenimiento de computadores, reparaciones locales o otras solicitudes	99	19,8
8	Aplicar y tabular las encuestas semestrales de satisfacción del servicio salas de sistemas de los grupos de la noche	100	5
9	Suministrar y dar apoyo en la instalación del Software académico a cargo del Departamento a los estudiantes, docentes y administrativos que lo requieran	99	4,95
10	Mostrar flexibilidad y actitud positiva frente al cambio y al trabajo en grupo y de pertenencia institucional	100	5
"El Porcentaje total concertados de objetivos debe ser igual a 100%"		100%	
		Puntaje	99,1
		APROBADO Puntaje x 10	991

CONCERTADOS EL:

Día: 18 Mes 03 Año 2025

"La fecha de concertación objetivos es al inicio del periodo evaluado"

Firma Evaluador

Firma Evaluado

Nº	MODIFICACIÓN A LOS OBJETIVOS CONCERTADOS	Día	Año	Firma

SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS	
SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES	
P A R T I D O	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS
	Algunos equipos de computo en las salas de sistemas ya no cuentan con garantía y de bajo rendimiento de procesamiento
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	Proponer estrategias para el mejoramiento de la calidad de los procesos a su cargo, trabajar mas en equipo con la sede campus
C L A S E	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
	Buena disposición y colaboración. Conocimientos técnicos para resolución de problemas con los equipos de cómputo. Responsabilidad frente a sus funciones
	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES
	Falta de equipos de backup para reemplazar de manera inmediata equipos que presenten imprevisto
FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR	

180925

EVALUADO	Nombres y Apellidos	JONH FREDY RAMIREZ CAMACHO
	Documento de Identidad	1.016.049.278
	Dependencia	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DEL CONOCIMIENTO
	Nombre, Código y Grado	TECNICO ADMINISTRATIVO 3124-14
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	ARELI FLORES GASPAR
	Documento de Identidad	496.365
	Nombre, Código y Grado	DECANA FACULTAD DE CIENCIAS BASICAS Y APLICADAS
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día 03 Mes 03 Año: 2025 Hasta: Día 03 Mes 09 Año: 2025		
CURACULA	Ninguno	
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO	
	Tiene actitud positiva ante sus responsabilidades	

Fecha Seguimiento Objetivos:

Día 03 Mes 05 Año 2025

Firma del evaluador Firma del evaluado

Jonh Fredy Ramirez Camacho

PRODUCTIVIDAD	SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES
	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS
	Contar con 1 sala de sistemas con equipos de computo en las salas sin garantía y con bajo rendimiento
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
LABORACI	Proponer estrategias para el mejoramiento de la calidad de los procesos a su cargo
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
	Buena disposición y colaboración. Conocimientos técnicos para resolución de problemas con los equipos de cómputo. Responsabilidad frente a sus funciones
	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES
LABORACI	Falta de equipos de backup de ultima tecnologia para reemplazar de manera inmediata equipos que presenten imprevisto
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	Ninguna
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
LABORACI	Tiene actitud positiva ante sus responsabilidades. Confiabilidad

Fecha Seguimiento Objetivos:

Día 03 Mes 08 Año 2025

Firma del evaluador Firma del evaluado

Jonh Fredy Ramirez Camacho

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO				
FACTORES DE DESEMPEÑO				
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS				
ÁREAS	BAJO	ACEPTABLE	MUY ALTO	PUNTOS
UTILIZACION DE RECURSOS:	24-85	86-150	193-240	200
CALIDAD:	20-73	74-128	164-200	189
OPORTUNIDAD:	17-60	61-107	138-170	160
RESPONSABILIDAD:	13-48	49-85	109-130	125
CANTIDAD:	13-48	49-85	109-130	120
CONOCIMIENTO DEL TRABAJO:	13-48	49-85	109-130	128
Mínimo puntaje: 100 Máximo puntaje: 1000 Subtotal				922
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES				
COMPROMISO INSTITUCIONAL:	20-73	74-128	164-200	175
RELACIONES INTERPERSONALES:	20-73	74-128	164-200	190
INICIATIVA:	20-73	74-128	164-200	180
CONFIABILIDAD:	15-53	54-95	124-150	145
COLABORACION:	15-53	54-95	124-150	145
ATENCION AL USUARIO:	10-35	36-63	81-100	96
Mínimo puntaje: 100 Máximo puntaje: 1000 Subtotal				931
CALIFICACIÓN DE SERVICIOS				
a. EVALUACION DE COMPROMISOS LABORALES	991	80%	792,8	978,1
(Formato D1)				
a. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS	922	10%	92,2	
(Formato D3)				
a. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	931	10%	93,1	
(Formato D3.3)				
SOBRESALIENTE				
NO SATISFACTORIO: De 100 a 650 puntos; SATISFACTORIO: De 651 a 799 puntos; DESTACADO: De 800 a 949 puntos; SOBRESALIENTE: De 950 a 1000 puntos				
MEJORAMIENTO Y DESARROLLO				
PUNTOS FUERTES				
1.	Manejo de Recursos y Cumplimiento de objetivos			
2.	Trabajo en equipo y Relaciones Interpersonales			
3.	Atención al cliente			
PUNTOS DEBILES				
1.	N/A			
2.				
3.				
RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO				
1.	Continuar aplicando los cambios academico y administrativos en los procesos de la Universidad			
2.				
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
1. ¿Como aporta el funcionario al cumplimiento de la Política Integral del SIG?				
Brindar apoyo de calidad a los usuarios que requiere los servicios del DEPTec				
2. ¿ Durante el periodo evaluado el funcionario cumplió con sus roles y responsabilidades frente al SIG?				
Si, desempeño su cargo con las funciones y responsabilidades asignadas en Calidad, Seguridad y Salud en el trabajo, y Ambiente				
3. ¿ Que impacto genero el conocimiento del SIG en las funciones que desempeña el funcionario?				
Organización y planificación de las tareas propias de su cargo				
Firma del evaluador ARELI FLORES GASPAR Ciudad y fecha Cajica, 15/09/2025				
Firma del evaluado JONH FREDY RAMIREZ CAMACHO Ciudad y fecha Bogotá 04/09/2025				

Al funcionario se le debe entregar copia de esta evaluación

RECURSOS	
Interpone Recurso de Reposición	Interpone Recurso de Apelación
NOTA: Contra las evaluaciones parciales. No procede ningún recurso	
NOTIFICACIÓN	
* Si el evaluado no estuviere de acuerdo con la evaluación, tendrá derecho a interponer recurso de reposición ante el evaluador para que este lo aclare, modifique, adicione o revoque y de apelación ante la Comisión de personal y de Carrera, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. Los recursos proceden solamente en relación con la evaluación definitiva anual, aquellas de periodo de prueba y las extraordinarias que tengan efectos de definitivas. (Artículo 135 Acuerdo 02 de 2012).	



VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

EVALUACIÓN FINAL DE PERIODO DE PRUEBA

Nombres y Apellidos del funcionario: Julie Andrea Sotelo

Cargo: Técnico Administrativo Código y Grado: 3124-14 - 751

Fecha Periodo de Prueba: 03 de marzo de 2025 al 03 de septiembre de 2025

Concepto de trabajo del Jefe Inmediato

Durante estos seis meses, la funcionaria ha demostrado responsabilidad, compromiso y eficiencia en el desarrollo de sus labores, aportando de manera positiva al cumplimiento de sus funciones.

Su desempeño refleja una adecuada adaptación a las dinámicas del cargo.

Aprueba el periodo de prueba: SI ☒ NO ☐

Nombres y Apellidos Jefe Inmediato:

Arelí Flores Gaspar

Cargo: Decana Facultad de Ciencias Básicas y Aplicadas

Firma del jefe inmediato

Firma del funcionario

Fecha de Evaluación: 8 de septiembre de 2025

Sede Bogotá: carrera 11 n° 101-80
Sede Campus Nueva Granada: kilómetro 2, vía Cajicá-Zipacquirá
PBX. (571) 601 6500 000
www.umng.edu.co
Colombia · Sur América



SC-4426-1



OG-CEI500440



SA-CER50263



SA-CER50263

Cuida la vida: ahorra el agua y la energía!

UMNG

170925



EVALUACIÓN SEGUIMIENTO MENSUAL - PERIODO DE PRUEBA		Fecha de Emisión: 2021/12/29	GA-GH-F-14						
		Revisión No.: 2	Página 1 de 1						
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Julie Andrea Sotelo							
	Documento de Identidad	CC. 53009444							
	Dependencia	Facultad de Ciencias Básicas y Aplicadas - Departamento de Tecnologías del Conocimiento							
	Nombre, Código y Grado	Técnico Administrativo - 3124 - 14							
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	Arelí Flores Gaspar							
	Documento de Identidad	CE 496365							
	Nombre, Código y Grado	Decana Facultad de Ciencias Básicas y Aplicadas							
Período de evaluación mes No 1: del 3 al 31 de marzo de 2025									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>x</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	x	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: La funcionaria se familiarizó rápidamente con las funciones del cargo, mostrando disposición y compromiso en el aprendizaje de los procesos.	Firma Evaluador Firma Evaluado
SATISFACTORIA	x								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
Marzo 31/2025 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 2: del 1 al 30 de abril de 2025									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>x</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	x	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: Demuestra productividad en sus actividades, cumpliendo con las responsabilidades asignadas en los tiempos establecidos.	Firma Evaluador Firma Evaluado
SATISFACTORIA	x								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
Abril 30/2025 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 3: del 1 al 31 de mayo de 2025									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>x</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	x	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: Aporta ideas para la mejora de las tareas y los procesos a su cargo, mantiene una actitud proactiva y con sentido de pertenencia institucional.	Firma Evaluador Firma Evaluado
SATISFACTORIA	x								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
Junio 3/2025 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 4: del 1 al 30 de junio de 2025									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>x</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	x	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: Muestra capacidad de adaptación frente a ajustes en los procedimientos, mantiene la calidad en sus funciones y colaboración con el equipo de trabajo.	Firma Evaluador Firma Evaluado
SATISFACTORIA	x								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
Julio 1/2025 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 5: del 1 al 31 de julio de 2025									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>x</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	x	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: Es una funcionaria colaboradora y receptiva a comentarios y se adapta con facilidad.	Firma Evaluador Firma Evaluado
SATISFACTORIA	x								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
Julio 31/2025 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 6: del 1 al 31 de agosto de 2025									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>x</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	x	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: Durante estos seis meses ha demostrado responsabilidad, compromiso y eficiencia en el desarrollo de sus labores, aportando de manera positiva al cumplimiento de sus objetivos. Su desempeño refleja una adecuada adaptación a las dinámicas del cargo y contribuye al fortalecimiento del trabajo en equipo.	Firma Evaluador Firma Evaluado
SATISFACTORIA	x								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
Septiembre 3/2025 Fecha evaluación									

170925

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO D1			Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-12
			Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Julie Andrea Sotelo		
	Documento de Identidad	53.009.444		
	Dependencia	Deptec - Facultad de Ciencias Básicas y Aplicadas		
	Nombre, Código y Grado	Técnico Administrativo 3124-14		
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	Areli Flores Gaspar		
	Documento de Identidad	CE 496365		
	Nombre, Código y Grado	Docente tiempo completo		
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día: 03 Mes: marzo Año: 2025 Hasta: Día: 03 Mes: septiembre Año: 2025				
MOTIVO DE LA CONCERTACION				
PERIODO DE PRUEBA				
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES				
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES			EVALUACIÓN (Final del periodo)	
No.	DESCRIPCIÓN	PESO	LOGRO (1-100)	VALORACION LOGRO PESO x LOGRO
1	Actualizar el instructivo de inscripción a cursos del DEPTEC en versión PDF, para el segundo trimestre de 2025, con el fin de mejorar la claridad y accesibilidad de la información de inscripción.	20%	100	20
2	Actualizar el formato de diplomas y certificados del DEPTEC de acuerdo con el manual de marca de la UMG, para el segundo trimestre de 2025, con el fin de garantizar uniformidad institucional en la imagen y mejorar la percepción de calidad de los documentos emitidos	20%	100	20
3	Actualizar el instructivo de inscripción a diplomados del DEPTEC en versión PDF, para el segundo trimestre de 2025, con el fin de mejorar la claridad y accesibilidad de la información de inscripción	20%	100	20
4	Diseñar el logo para el DEPTEC que cumpla con el 100 % de las directrices del manual de marca de la universidad, durante el segundo trimestre de 2025, con el fin de fortalecer la identidad visual del departamento y asegurar la coherencia con la imagen institucional.	20%	100	20
5	Elaborar un informe escrito detallado mensual, que documente todas las actividades clave desarrolladas desde el área a cargo desde el 3 de marzo hasta el 3 de septiembre	20%	100	20
6				
7				
8				
9				
10				
"El Porcentaje total concertados de objetivos debe ser igual a 100%"		100%	Puntaje	100
		APROBADO	Puntaje x 10	1000

CONCERTADOS EL:

Día: 12 Mes: marzo Año: 2025

"La fecha de concertación objetivos es al inicio del periodo evaluado"

Firma Evaluador

Firma Evaluado

Nº	MODIFICACIÓN A LOS OBJETIVOS CONCERTADOS	Día	Año	Firma

SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS	
SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES	
P R O D U C T I V I D A D	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS
	No se presentan limitaciones a la fecha
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	No se presentan aspectos a mejorar a la fecha
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
Es una persona productiva, y con capacidad de adaptación a los cambios.	
C O N D U C T A	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES
	No se presentan limitaciones a la fecha
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	No se presentan limitaciones a la fecha
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
Es comprometida con sus responsabilidades y con capacidad para aportar ideas innovadoras que enriquecen su cargo y contribuyen al logro de los objetivos	

Fecha Seguimiento Objetivos: Día 16 Mes junio Año 2025

Firma del evaluador Firma del evaluado

SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES	
P R O D U C T I V I D A D	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
C O N D U C T A	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO

Fecha Seguimiento Objetivos: Día Mes Año

Firma del evaluador Firma del evaluado

17 09 25

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO D1		Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-12
		Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Julie Andrea Sotelo	
	Documento de Identidad	53.009.444	
	Dependencia	Deptec - Facultad de Ciencias Básicas y Aplicadas	
EVALUADOR	Nombre, Código y Grado	Técnico Administrativo 3124-14	
	Nombres y Apellidos	Arelí Flores Gaspar	
	Documento de Identidad	CE 496365	
Nombre, Código y Grado		Docente tiempo completo	
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día: 03 Mes: marzo Año: 2025 Hasta: Día: 03 Mes: septiembre Año: 2025			

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO				
FACTORES DE DESEMPEÑO				
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS				
ÁREAS	BAJO	ACEPTABLE	MUY ALTO	PUNTOS
UTILIZACION DE RECURSOS:	24-85	86-150	193-240	240
CALIDAD:	20-73	74-128	164-200	190
OPORTUNIDAD:	17-60	61-107	138-170	170
RESPONSABILIDAD:	13-48	49-85	109-130	120
CANTIDAD:	13-48	49-85	109-130	130
CONOCIMIENTO DEL TRABAJO:	13-48	49-85	109-130	130
Mínimo puntaje: 100 Máximo puntaje: 1000 Subtotal				980
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES				
COMPROMISO INSTITUCIONAL:	20-73	74-128	164-200	200
RELACIONES INTERPERSONALES:	20-73	74-128	164-200	200
INICIATIVA:	20-73	74-128	164-200	200
CONFIABILIDAD:	15-53	54-95	124-150	150
COLABORACION:	15-53	54-95	124-150	150
ATENCION AL USUARIO:	10-35	36-63	81-100	100
Mínimo puntaje: 100 Máximo puntaje: 1000 Subtotal				1000
CALIFICACIÓN DE SERVICIOS				
a. EVALUACION DE COMPROMISOS LABORALES (Formato D1)	1000	80%	800	998
a. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS (Formato D3)	980	10%	98	
a. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (Formato D3.3)	1000	10%	100	
				SOBRESALIENTE
NO SATISFACTORIO: De 100 a 650 puntos; SATISFACTORIO: De 651 a 759 puntos; DESTACADO: De 800 a 949 puntos; SOBRESALIENTE: De 950 a 1000 puntos				
MEJORAMIENTO Y DESARROLLO				
PUNTOS FUERTES				
1.	Puntualidad y Organización			
2.	Atención al cliente			
3.	Manejo de Recursos y Cumplimiento de objetivos			
PUNTOS DEBILES				
1.	Manejo de tiempo			
2.	N/A			
3.	N/A			
RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO				
1.	Capacitación para mejora continua de procesos			
2.	N/A			
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
1. ¿Como aporta el funcionario al cumplimiento de la Política Integral del SIG?				
Aporta con su conocimiento y mejora continua en todos los frentes del SIG, es brigadista.				
2. ¿ Durante el periodo evaluado el funcionario cumplió con sus roles y responsabilidades frente al SIG?				
Sí, cumple con su rol en el SIG				
3. ¿ Que impacto genero el conocimiento del SIG en las funciones que desempeña el funcionario?				
Mejora continua, conciencia en el cuidado de su salud y la gestión ambiental				
Firma del evaluador				
Arelí Flores Gaspar Ciudad y fecha Cajica, 16/09/2025				
Firma del evaluado				
Julie Andrea Sotelo Ciudad y fecha Cajica, septiembre 15 de 2025				

Al funcionario se le debe entregar copia de esta evaluación

RECURSOS	
Interpone Recurso de Reposición	Interpone Recurso de Apelación
NOTA: Contra las evaluaciones parciales. No procede ningún recurso	
NOTIFICACIÓN	
* Si el evaluado no estuviere de acuerdo con la evluación, tendrá derecho a interponer recurso de reposición ante el evaluador para que este lo aclare, modifique, adicione o revoque y de apelación ante la Comisión de personal y de Carrera, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. Los recursos proceden solamente en relación con la evaluación definitiva anual, aquellas de periodo de prueba y las extraordinarias que tengan efectos de definitivas. (Artículo 135 Acuerdo 02 de 2012).	
* El presente instrumento de evaluación no otorga derechos de carrera, ni inscripción en el registro público, ni da lugar a planes de capacitación Formal, ni estímulos "establecidos para personal de carrera de conformidad con la reglamentación interna", a los empleados evaluados en provisionalidad y en periodo de prueba.	

470925



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

EVALUACIÓN FINAL DE PERIODO DE PRUEBA

Nombres y Apellidos del funcionario: Lidis Ofelia Robayo Olivares

Cargo: Técnico Área de la Salud

Código y Grado: 3234-12-453

Fecha Periodo de Prueba: 03 de marzo de 2025 al 03 de septiembre de 2025

Concepto de trabajo del Jefe Inmediato

El cumplimiento de objetivos evidenciados en el desarrollo de las actividades durante el periodo de prueba de la funcionaria demuestra sus habilidades y competencias para el cargo

Aprueba el periodo de prueba:

SI ☒

NO ☐

Nombres y Apellidos Jefe Inmediato:

Juan Carlos Luque Suárez

Cargo: Decano facultad de medicina y ciencias de la salud

Firma del jefe inmediato

Lidis Robayo

Firma del funcionario

Fecha de Evaluación: 03 de septiembre de 2025

080925

Sede Bogotá: carrera 11 n° 101-80
Sede Campus Nueva Granada: kilómetro 2, vía Cajicá-Zipacirá
PBX. (571) 601 6500 000
www.umng.edu.co
Colombia - Sur América



SC-1470-1



DS-CERF02449



SA-4CER502638



SA-4CER502638

Cuida la vida: ahorra el agua y la energía!





EVALUACIÓN SEGUIMIENTO MENSUAL - PERIODO DE PRUEBA

Fecha de Emisión:
2021/12/29
Revisión No.:
2

GA-GH-F-14
Página 1 de 1

EVALUADO

Nombres y Apellidos
Lidis Ofelia Robayo Olivares
Documento de Identidad
52450947
Dependencia
Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud - Laboratorios
Nombre, Código y Grado
Técnico área de la salud - 453 - 12

EVALUADOR

Nombres y Apellidos
Juan Carlos Luque Suárez
Documento de Identidad
79358261
Nombre, Código y Grado
Decano Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud

Período de evaluación mes No 1: 03 de Marzo - Abril 3 de 2025

SATISFACTORIA	x
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

Observaciones:

La funcionaria ha mostrado el cumplimiento de las responsabilidades a cargo con eficiencia y respeto, procurando un buen ambiente laboral acorde con la misión institucional.

Abril 03 de 2025

Fecha evaluación

Firma Evaluador

Lidis Robayo

Firma Evaluado

Período de evaluación mes No 2: 04 de Abril - Mayo 5 de 2025

SATISFACTORIA	x
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

Observaciones:

La funcionaria se identifica con la misión institucional procurando el cumplimiento de sus objetivos de forma sobresaliente, aportando una buena relación con el equipo de trabajo, además se preocupa por desarrollar su trabajo de manera eficiente y proactiva.

Mayo 5 de 2025

Fecha evaluación

Firma Evaluador

Lidis Robayo

Firma Evaluado

Período de evaluación mes No 3: 06 de Mayo - Junio 3 de 2025

SATISFACTORIA	x
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

Observaciones:

La funcionaria ha cumplido con alto grado de responsabilidad con los objetivos propuestos mostrando buen desempeño durante el periodo evaluado.

Junio 3 de 2025

Fecha evaluación

Firma Evaluador

Lidis Robayo

Firma Evaluado

Período de evaluación mes No 4: 04 de Junio - Julio 3 de 2025

SATISFACTORIA	x
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

Observaciones:

La funcionaria ha demostrado compromiso y buen desempeño con las actividades asignadas para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Julio 3 de 2025

Fecha evaluación

Firma Evaluador

Lidis Robayo

Firma Evaluado

Período de evaluación mes No 5: 04 de Julio - Agosto 4 de 2025

SATISFACTORIA	x
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

Observaciones:

La funcionaria a demostrado realzar su trabajo con empeño cumpliendo con las actividades y objetivos propuestos. Se destaca por su alto sentido de pertenencia y responsabilidad.

Agosto 4 de 2025

Fecha evaluación

Firma Evaluador

Lidis Robayo

Firma Evaluado

Período de evaluación mes No 6: 05 de Agosto Septiembre 3 de 2025

SATISFACTORIA	x
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

Observaciones:

La funcionaria se preocupa constantemente por el cumplimiento de sus objetivos y asume con responsabilidad su labor.

Septiembre 3 de 2025

Fecha evaluación

Firma Evaluador

Lidis Robayo

Firma Evaluado

080925



EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO D1			Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-12
			Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Lidis Ofelia Robayo Olivares		
	Documento de Identidad	52.450.947		
	Dependencia	Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud		
EVALUADOR	Nombre, Código y Grado	Técnico laboratorista área de la salud 3234-12		
	Nombres y Apellidos	Juan Carlos Luque Suarez		
	Documento de Identidad	79.358.261		
Nombre, Código y Grado Decano Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud				
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día 03 Mes 03 Año: 2025 Hasta: Día 03 Mes 09 Año: 2025				
MOTIVO DE LA CONCERTACION				
PERIODO DE PRUEBA				
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES				
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES			EVALUACIÓN	(Final del periodo)
No	DESCRIPCIÓN	PESO	LOGRO (1- 100)	VALORACION logro peso x
1	Brindar apoyo académico a los estudiantes de las asignaturas de Infecciosas I y II, facilitando el desarrollo de habilidades prácticas.	25%	100	25
2	Actualizar y validar el 100% de los cronogramas y los formatos del sistema de gestión de la calidad (SGC) vigentes, con el fin de asegurar la conformidad y eficiencia de los procesos.	10%	100	10
3	Asegurar la disponibilidad del 100% de los materiales (incluyendo medios de cultivo, reactivos y equipos funcionales) y obtener las muestras clínicas necesarias del HMC (Hospital Militar Central) para el desarrollo de las prácticas académicas, con el fin de garantizar el desarrollo fluido y efectivo de las actividades de aprendizaje.	25%	100	25
4	Revisar los protocolos de bioseguridad establecidos para el ingreso y permanencia de los usuarios dentro de las instalaciones del laboratorio. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad dentro y fuera del laboratorio.	10%	100	10
5	Gestionar el 100% de las solicitudes de CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal), diligenciar los formatos de componente técnico y las precotizaciones requeridas para las actividades de mantenimiento preventivo y la adquisición de materiales y suministros, dentro de los plazos establecidos, con el fin de asegurar la disponibilidad	15%	100	15
6	Realizar seguimiento al 100% de las ordenes de pedido y ordenes de servicio asignados, verificando su estado de avance e informar oportunamente cualquier novedad a los responsables, asegurando la documentación completa y actualizada, con el fin de garantizar la ejecución oportuna y eficiente de los requerimientos, dentro	15%	100	15
7				
8				
9				
10				
"El Porcentaje total concertados de objetivos debe ser igual a 100%"			100%	Puntaje
			APROBADO	Puntaje : 10
				1000

CONCERTADOS EL:

Día: 03 Mes 03 Año 2025

"La fecha de concertación objetivos es al inicio del periodo evaluado"

Firma Evaluador

Firma Evaluado

Nº	MODIFICACIÓN A LOS OBJETIVOS CONCERTADOS	Día	Año	Firma

SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS	
SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES	
P R O D U C T I V I D A D	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS La adquisición de materiales e insumos que optimizan la productividad se ven fuertemente afectados debido a que los canales para la ejecución de las compras y servicios no son eficientes.
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR Mejorar el sistema de contratos y adquisiciones para evitar faltantes en el laboratorio.
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO Cumple oportunamente con las actividades que tiene a su cargo
	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Permitir una mejor comunicación entre dependencias. Se esmera por usar los canales de comunicación siguiendo un conducto regular para conseguir mejoras continuas en el proceso
C O N D O R A C I O N A L	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR Mejorar tiempos de respuesta ante solicitudes administrativas
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO Sobresale por su responsabilidad y compromiso

Fecha Seguimiento Objetivos:

Día 04 Mes 06 Año 2025

Firma del evaluador

Firma del evaluado

SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES	
P R O D U C T I V I D A D	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Los objetivos se cumplen a pesar de la existencia de dificultades relacionadas con los tramites administrativos de la universidad, los cuales generan atrasos en los procesos.
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR Generar procesos con antelación previendo posibles retrasos en los procesos contractuales
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO Sobresale por su sentido de responsabilidad y alto compromiso en el logro de sus objetivos
	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Se evidencia como una fuerte limitación la comunicación dentro de los procesos administrativos generando en ocasiones reprocesos que afectan los tiempos de respuesta y ejecución
C O N D O R A C I O N A L	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR Mejorar comunicación y tiempos de respuestas ante los procesos administrativos
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO Realiza su trabajo con entusiasmo y compromiso

080925

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO D1		Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-12	
		Revisión No.: 4		
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Lidis Ofelia Robayo Olivares		
	Documento de Identidad	52.450.947		
	Dependencia	Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud		
EVALUADOR	Nombre, Código y Grado	Técnico laboratorista área de la salud 3234-12		
	Nombres y Apellidos	Juan Carlos Luque Suarez		
	Documento de Identidad	79.358.261		
	Nombre, Código y Grado	Decano Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud		
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día 03 Mes 03 Año: 2025 Hasta: Día 03 Mes 09 Año: 2025				
Fecha Seguimiento Objetivos: Día 03 Mes 09 Año 2025				
Firma del evaluador		Firma del evaluado Lidis Robayo		

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO				
FACTORES DE DESEMPEÑO				
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS				
ÁREAS	BAJO	ACEPTABLE	MUY ALTO	PUNTOS
UTILIZACIÓN DE RECURSOS:	24-85	86-150	193-240	240
CALIDAD:	20-73	74-128	164-200	200
OPORTUNIDAD:	17-60	61-107	138-170	170
RESPONSABILIDAD:	13-48	49-85	109-130	130
CANTIDAD:	13-43	49-85	109-130	130
CONOCIMIENTO DEL TRABAJO:	13-48	49-85	109-130	130
Mínimo puntaje: 100 Máximo puntaje: 1000 Subtotal				1000
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES				
COMPROMISO INSTITUCIONAL:	20-73	74-128	164-200	200
RELACIONES INTERPERSONALES:	20-73	74-128	164-200	200
INICIATIVA:	20-73	74-128	164-200	200
CONFIABILIDAD:	15-53	54-95	124-150	150
COLABORACION:	15-53	54-95	124-150	150
ATENCIÓN AL USUARIO:	10-35	36-63	81-100	100
Mínimo puntaje: 100 Máximo puntaje: 1000 Subtotal				1000
CALIFICACIÓN DE SERVICIOS				
a. EVALUACION DE COMPROMISOS LABORALES (Formato D1)	1000	30%	800	1000
a. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS (Formato D3)	1000	10%	100	
a. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (Formato D3.3)	1000	10%	100	
SOBRESALIENTE				
NO SATISFACTORIO: De 100 a 650 puntos; SATISFACTORIO: De 651 a 799 puntos; DESTACADO: De 800 a 949 puntos; SOBRESALIENTE: De 950 a 1000 puntos				
MEJORAMIENTO Y DESARROLLO				
PUNTOS FUERTES				
1.	Trabajo en equipo y Relaciones Interpersonales			
2.	Manejo de Recursos y Cumplimiento de objetivos			
3.	Mejora continua de procesos			
PUNTOS DEBILES				
1.	Comunicación asertiva			
2.	N/A			
3.	N/A			
RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO				
1.	Revisar los canales de comunicación establecidos por la institución			
2.	Capacitaciones enfocadas al área de las funciones estioludadas.			
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
1. ¿Como aporta el funcionario al cumplimiento de la Política Integral del SIG?				
Dando cumplimiento a las normas de Bioseguridad y con su mejoramiento continuo en los procesos				
2. ¿ Durante el periodo evaluado el funcionario cumplió con sus roles y responsabilidades frente al SIG?				
Si, demostró mejoras significativas en las tareas asignandos desde sus funciones				
3. ¿ Que impacto genero el conocimiento del SIG en las funciones que desempeña el funcionario?				
Apoyó gracias al conocimiento de las normas, riesgos y oprtunidades de mejora en las inspecciones internas y/o externas.				
Firma del evaluador		Ciudad y fecha Bogotá. 4 septiembre.		
Juan Carlos Luque Suarez				
Firma del evaluado Lidis Robayo		Ciudad y fecha Bogotá sept. 4/2025		
Lidis Ofelia Robayo Olivares				

Al funcionario se le debe entregar copia de esta evaluación

RECURSOS		
Interpone Recurso de Reposición		Interpone Recurso de Apelación
NOTA: Contra las evaluaciones parciales. No procede ningún recurso		
NOTIFICACIÓN		
* Si el evaluado no estuvo de acuerdo con la evluation, tendrá derecho a interponer recurso de reposición ante el evaluador para que éste lo aclare, modifique, adicione o revoque y de apelación ante la Comisión de personal y de Carrera, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. Los recursos proceden solamente en relación con la evaluación definitiva anual, aquellas de periodo de prueba y las extraordinarias que tengan efectos de definitivas. (Artículo 135 Acuerdo 02 de 2012).		
* El presente instrumento de evaluación no otorga derechos de carrera, ni inscripción en el registro público, ni da lugar a planes de capacitación Formal, ni estímulos "establecidos para personal de carrera de conformidad con la reglamentación interna", a los empleados evaluados en provisionalidad y en periodo de prueba.		



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

EVALUACIÓN FINAL DE PERIODO DE PRUEBA

Nombres y Apellidos del funcionario: Ximena Socarras Plaza

Cargo: Técnico Operativo

Código y Grado: 3132-14 - 420

Fecha Periodo de Prueba: 03 de marzo de 2025 al 03 de septiembre de 2025

Concepto de trabajo del Jefe Inmediato

La funcionaria cumplió con los objetivos y las actividades concertadas, demostró gran capacidad para trabajar en equipo, interés por mejorar y conocer todo lo relacionado con la institución.

Aprueba el periodo de prueba:

SI ☒

NO ☐

Nombres y Apellidos Jefe Inmediato:

Cargo:

Firma del jefe inmediato

Firma del funcionario

Fecha de Evaluación: 5 -SEP-2025

120925

Sede Bogotá: carrera 11 n° 101-80
Sede Campus Nueva Granada: kilómetro 2, vía Cajicá-Zipacquirá
PBX. (571) 601 6500 000
www.umng.edu.co
Colombia - Sur América



Cuida la vida: ¡ahorra el agua y la energía!





EVALUACIÓN SEGUIMIENTO MENSUAL - PERIODO DE PRUEBA		Fecha de Emisión: 2021/12/29	GA-GH-F-14
		Revisión No.: 2	Pagina 1 de 1
EVALUADO	Nombres y Apellidos	XIMENA SOCARRÁS PLAZA	
	Documento de Identidad	1065377553	
	Dependencia	DIVISION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - FAC MEDICINA	
	Nombre, Código y Grado	TECNICO OPERATIVO 3132-14-420	
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	DARIO ALFONSO LAGUADO TORRES	
	Documento de Identidad	79452870	
	Nombre, Código y Grado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 24	

Período de evaluación mes No 1: marzo de 2025

SATISFACTORIA	X
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

Fecha evaluación 31 de marzo/25

Observaciones:
Las funcionaria cumplió con las actividades asignadas de acuerdo con los objetivos concertados

Firma Evaluador

Firma Evaluado

Período de evaluación mes No 2: abril de 2025

SATISFACTORIA	X
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

Fecha evaluación 30 de abril/2025

Observaciones:
Las funcionaria cumplió con las actividades asignadas de acuerdo con los objetivos concertados

Firma Evaluador

Firma Evaluado

Período de evaluación mes No 3: mayo de 2025

SATISFACTORIA	X
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

Fecha evaluación mayo 30 de 2025

Observaciones:
Las funcionaria cumplió con las actividades asignadas de acuerdo con los objetivos concertados

Firma Evaluador

Firma Evaluado

Período de evaluación mes No 4: junio de 2025

SATISFACTORIA	X
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

Fecha evaluación 27 de junio/2025

Observaciones:
Las funcionaria cumplió con las actividades asignadas de acuerdo con los objetivos concertados

Firma Evaluador

Firma Evaluado

Período de evaluación mes No 5: julio de 2025

SATISFACTORIA	X
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

Fecha evaluación 31 de julio/2025

Observaciones:
Las funcionaria cumplió con las actividades asignadas de acuerdo con los objetivos concertados

Firma Evaluador

Firma Evaluado

Período de evaluación mes No 6: agosto de 2025

SATISFACTORIA	X
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

Fecha evaluación 29 de agosto/2025

Observaciones:
Las funcionaria cumplió con las actividades asignadas de acuerdo con los objetivos concertados

Firma Evaluador

Firma Evaluado

120925

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO D1		Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-12	
		Revisión No.: 4		
EVALUADO	Nombres y Apellidos	XIMENA SOCARRAS PLAZA		
	Documento de Identidad	1.065.377.553		
	Dependencia	BIENESTAR UNIVERSITARIO - FAC. DE MEDICINA		
	Nombre, Código y Grado	TECNICO OPERATIVO 3132-14-420		
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	DARIO ALFONSO LAGUADO TORRES		
	Documento de Identidad	79.452.870		
	Nombre, Código y Grado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-24		
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día __03__ Mes __marzo__ Año: __2025__ Hasta: Día __03__ Mes __septiembre__ Año: __2025__				
MOTIVO DE LA CONCERTACION				
PERIODO DE PRUEBA				
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES				
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES				
DESCRIPCIÓN		PESO	LOGRO (1- 100)	VALORACION peso x logro
1	Diseñar, desarrollar, evaluar y presentar informe estadístico mensual en conjunto con el equipo de instructores y docentes de Bienestar, programas y rutinas de entrenamiento físico individual y colectivo, que incentiven y promuevan un adecuado desarrollo físico y motor de los individuos que requieren el servicio.	25%	95	23,75
2	Apoyar a la División de Bienestar en el diseño, ejecución, evaluación, investigación y sugerencias de los programas de actividad física dirigidos a estudiantes, docentes y administrativos, los cuales contribuyen de manera significativa en el fomento de una comunidad saludable.	10%	92	9,2
3	Realizar clases grupales y actividades recreativas, que promuevan el desarrollo físico cardiovascular, fomenten los hábitos de entrenamiento, el buen uso y el aprovechamiento del tiempo libre, y la integración de la comunidad universitaria.	25%	89	22,25
4	Elaborar y difundir normas que contribuyan a mantener el orden, aseo y adecuado comportamiento del personal asistente al Gimnasio, en concordancia con el reglamento de convivencia.	5%	95	4,75
5	Realizar solicitudes y tramitar a través de correo, mesa de ayuda u otros, requerimientos que permitan garantizar el buen funcionamiento, orden y aseo del gimnasio.	5%	95	4,75
6	Controlar el inventario de máquinas y equipos del gimnasio a cargo y programar los mantenimientos preventivos, correctivos y dar de baja los que ya pierdan su vida útil.	10%	95	9,5
7	Realizar apertura y/o cierre del gimnasio de acuerdo con el horario establecido, realizando revisión del área, garantizando el buen estado de esta.	5%	95	4,75
8	Cumplir con las políticas y los programas que tenga la Universidad relacionados con el sistema integrado de gestión.	5%	95	4,75
9	Asistir a las reuniones, capacitaciones y otros, programados por bienestar u otras dependencias de la universidad.	5%	95	4,75
10	Velar por la protección y confidencialidad de la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.	5%	95	4,75
"El Porcentaje total concertados de objetivos debe ser igual a 100%"		100%	Puntaje	93,2
		APROBADO	Puntaje x 10	932

CONCERTADOS EL:

Día: __20__ Mes __03__ Año __2025__

"La fecha de concertación objetivos es al inicio del periodo evaluado"

Firma Evaluador

Firma Evaluado

Nº	MODIFICACIÓN A LOS OBJETIVOS CONCERTADOS	Día	Año	Firma

SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS	
SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES	
P R O D U C T I V I D A D	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS
	Ninguna
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	Fortalecer la capacidad para diseñar y realizar de clases grupales y actividades recreativas.
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
	Interés por mejorar y promover la actividad física de la comunidad granadina
C O N D U C T A	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES
	Ninguna
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	Ninguna
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
	Facilidad de relacionarse con sus compañeros y los usuarios.

Fecha Seguimiento Objetivos:

Día __27__ Mes __junio__ Año __2025__

Firma del evaluador

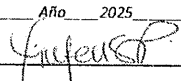
Firma del evaluado

SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES	
P R O D U C T I V I D A D	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS
	Ninguna
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	Promover desarrollo de clases grupales
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
	Interés por capacitarse. Cumplir con los objetivos establecidos

120925

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO D1			Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-12
			Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	XIMENA SOCARRAS PLAZA		
	Documento de Identidad	1.065.377.553		
	Dependencia	BIENESTAR UNIVERSITARIO - FAC. DE MEDICINA		
	Nombre, Código y Grado	TECNICO OPERATIVO 3132-14-420		
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	DARIO ALFONSO LAGUADO TORRES		
	Documento de Identidad	79.452.870		
	Nombre, Código y Grado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-24		
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día _03_ Mes _marzo_ Año: _2025_ Hasta: Día _03_ Mes _septiembre_ Año: _2025_				
CONDICIONES LABORALES	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES			
	Ninguna			
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR			
	Ninguna			
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO			
Buena disposición para trabajar en equipo.				

Fecha Seguimiento Objetivos: Día _29_ Mes _08_ Año _2025_

Firma del evaluador:  Firma del evaluado: 

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO				
FACTORES DE DESEMPEÑO				
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS				
ÁREAS	BAJO	ACEPTABLE	MUY ALTO	PUNTOS
UTILIZACION DE RECURSOS:	24-85	86-150	193-240	220
CALIDAD:	20-73	74-128	164-200	162
OPORTUNIDAD:	17-60	61-107	138-170	160
RESPONSABILIDAD:	13-48	49-85	109-130	128
CANTIDAD:	13-48	49-85	109-130	120
CONOCIMIENTO DEL TRABAJO:	13-48	49-85	109-130	108
Mínimo puntaje: 100 Máximo puntaje: 1000				Subtotal
				898
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES				
COMPROMISO INSTITUCIONAL:	20-73	74-128	164-200	180
RELACIONES INTERPERSONALES:	20-73	74-128	164-200	198
INICIATIVA:	20-73	74-128	164-200	190
CONFIABILIDAD:	15-53	54-95	124-150	148
COLABORACION:	15-53	54-95	124-150	148
ATENCION AL USUARIO:	10-35	36-63	81-100	96
Mínimo puntaje: 100 Máximo puntaje: 1000				Subtotal
				960
CALIFICACIÓN DE SERVICIOS				
a. EVALUACION DE COMPROMISOS LABORALES (Formato D1)	932	80%	745,6	931,4
a. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS (Formato D3)	898	10%	89,8	
a. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (Formato D3.3)	960	10%	96	
DESTACADO				
NO SATISFACTORIO: De 100 a 650 puntos; SATISFACTORIO: De 651 a 799 puntos; DESTACADO: De 800 a 949 puntos; SOBRESALIENTE: De 950 a 1000 puntos				
MEJORAMIENTO Y DESARROLLO				
PUNTOS FUERTES				
1.	Trabajo en equipo y Relaciones Interpersonales			
2.	Puntualidad y Organización			
3.	Manejo de Recursos y Cumplimiento de objetivos			
PUNTOS DEBILES				
1.	N/A			
2.				
3.				
RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO				
1.	Fortalecer la capacidad para diseñar y realizar de clases grupales y actividades recreativas.			
2.				
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
1. ¿Como aporta el funcionario al cumplimiento de la Política Integral del SIG?				
Cumpliendo con los objetivos de acuerdo a las normas del SIG de la UMNG				
2. ¿ Durante el periodo evaluado el funcionario cumplió con sus roles y responsabilidades frente al SIG?				
La funcionaria cumplió con los roles de acuerdo a su cargo y perfil. Demostro conocimiento de las normas y su aplicación.				
3. ¿ Que impacto genero el conocimiento del SIG en las funciones que desempeña el funcionario?				
La funcionaria desarrollo toma de conciencia y la promovio con los usuarios.				
Firma del evaluador Ciudad y fecha Bogota D.C. 5-Sep-2025				
DARIO ALFONSO LAGUADO				
Firma del evaluado Ciudad y fecha Bogota D.C. 5-Sep-2025				
XIMENA SOCARRAS PLAZA				

Al funcionario se le debe entregar copia de esta evaluación

RECURSOS			
Interpone Recurso de Reposición	☐	Interpone Recurso de Apelación	☐

120925



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

EVALUACIÓN FINAL DE PERIODO DE PRUEBA

Nombres y Apellidos del funcionario: Yenny Paola Enríquez Marín

Cargo: Técnico

Código y Grado: 3100-14 - 307

Fecha Periodo de Prueba: 03 de marzo de 2025 al 03 de septiembre de 2025

Concepto de trabajo del jefe Inmediato

Yenny es una funcionaria atenta a todas las recomendaciones, se destaca por su apoyo y proactividad, además demuestra interés y apertura a nuevos procesos, ha enriquecido el equipo con su apoyo se evalúa satisfactoriamente.

Aprueba el periodo de prueba:

SI

☒

NO

Nombres y Apellidos jefe Inmediato:

Karolina González

Cargo: Docente tiempo completo

Karolina González

Firma del jefe inmediato

[Firma]

Firma del funcionario

Fecha de Evaluación: 03/09/2025

03/09/25

Sede Bogotá: carrera 11 n° 101-80
Sede Campus Nueva Granada: kilómetro 2, vía Cajicá-Zipacquirá
PBX. (571) 601 6500 000
www.umng.edu.co
Colombia - Sur América



SC442911



OS-012500040



SA-012500058



SA-012500058

Cuida la vida: ¡ahorra el agua y la energía!

UMNG



EVALUACIÓN SEGUIMIENTO MENSUAL - PERIODO DE PRUEBA		Fecha de Emisión: 2021/12/29	GA-GH-F-14						
		Revisión No.: 2	Página 1 de 1						
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Yenny Paola Enriquez Marin							
	Documento de Identidad	1077033839							
	Dependencia	Facultad de Estudios a Distancia							
	Nombre, Código y Grado	Tecnico Administrativo 3124-14-307							
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	Karolina Gonzalez							
	Documento de Identidad	52776755							
	Nombre, Código y Grado	Docente Tiempo Completo							
Período de evaluación mes No 1:									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>x</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	x	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: La funcionaria ha demostrado un desempeño satisfactorio, adaptándose adecuadamente al entorno laboral y acatando con responsabilidad las orientaciones del cargo asignado. Ha cumplido de manera oportuna sus funciones, mostrando compromiso y disposición. Se recomienda ajustar su horario y tiempo laboral para optimizar el cumplimiento de sus responsabilidades y fortalecer su desempeño dentro del equipo de trabajo.	Karolina Gonzalez Firma Evaluador Firma Evaluado
SATISFACTORIA	x								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
21-abr-25 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 2:									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>x</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	x	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: La funcionaria ha evidenciado un desempeño adecuado en el cumplimiento de sus funciones. Se ha adaptado al entorno institucional y ha seguido con atención las orientaciones asignadas. No obstante, se recomienda fortalecer su proactividad e iniciativa en el CITED, con el fin de contribuir de manera más activa a la innovación educativa digital y al crecimiento de las líneas de acción del centro.	Karolina Gonzalez Firma Evaluador Firma Evaluado
SATISFACTORIA	x								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
5-may-25 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 3:									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>x</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	x	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: La funcionaria ha demostrado un desempeño satisfactorio en el cumplimiento de sus funciones. Se destaca por su buena disposición para acoger las observaciones realizadas, mostrando apertura al mejoramiento continuo. Asimismo, ha evidenciado c profesionalismo frente a los requerimientos y movimientos de último momento	Karolina Gonzalez Firma Evaluador Firma Evaluado
SATISFACTORIA	x								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
5-jun-25 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 4:									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>x</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	x	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: La funcionaria cumple sus funciones satisfactoriamente, se recomienda ajustar los tiempos de descanso al horario laboral y evitar ausentismo.	Karolina Gonzalez Firma Evaluador Firma Evaluado
SATISFACTORIA	x								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
10-jul-25 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 5:									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>x</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	x	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: La funcionaria cumple a cabalidad las funciones y demuestra un proceso de evolucion en sus procesos es proactiva y atenta las sugerencias del trabajo, la tencion a docentes es uno de sus fuertes y se ha tenido una retroalimentacion satisfactoria	Karolina Gonzalez Firma Evaluador Firma Evaluado
SATISFACTORIA	x								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
5-ago-25 Fecha evaluación									
Período de evaluación mes No 6:									
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>x</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td></td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td></td></tr></table>		SATISFACTORIA	x	ACEPTABLE		INSATISFACTORIO		Observaciones: Yenny es una funcionaria atenta a todas las recomendaciones, se destaca por su apoyo y proactividad, ademas demuestra interes y apertura a nuevos procesos, ha enriquecido el equipo con su apoyo se evalua satisfactoriamente.	Karolina Gonzalez Firma Evaluador Firma Evaluado
SATISFACTORIA	x								
ACEPTABLE									
INSATISFACTORIO									
3-sep-25 Fecha evaluación									

090925

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO D1		Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-12	
		Revisión No.: 4		
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Yenny Paola Enriquez Marin		
	Documento de Identidad	1.077.033.839		
	Dependencia	Facultad de Estudios a Distancia - CITED		
EVALUADOR	Nombre, Código y Grado	TC 14 - 307		
	Nombres y Apellidos	Karolina Gonzalez		
	Documento de Identidad	52.776.755		
Nombre, Código y Grado		Docente Tiempo Completo		
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día 03 Mes 03 Año: 2025 Hasta: Día 03 Mes 09 Año: 2025				
MOTIVO DE LA CONCERTACION				
PERIODO DE PRUEBA				
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES				
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES			EVALUACIÓN (Final del periodo)	
No	DESCRIPCIÓN	PESO	LOGRO (1- 100)	VALORACION LOGRO PESO X
1	Brindar soporte técnico a estudiantes, docentes y administrativos de la Facultad de Estudios a Distancia en la plataforma LMS, atendiendo sus solicitudes por teléfono, correo electrónico o de manera presencial, dando respuesta al menos el 90% de los casos en un tiempo máximo de 48 horas.	20%	100	20
2	Crear y/o actualizar las aulas virtuales en la plataforma LMS, atendiendo las solicitudes de los programas enviadas por correo electrónico, para garantizar su correcta configuración y disponibilidad. Se gestionará al menos el 80% de las solicitudes en un máximo de 72 horas.	20%	100	20
3	Actualizar y/o modificar usuarios en la plataforma LMS mediante cargas masivas e individuales, o de manera manual para casos específicos, bajo la verificación de los reportes correspondientes en Univree, gestionando al menos el 90% de las solicitudes.	20%	100	20
4	Optimizar la gestión académico administrativa en el soporte de aulas virtuales, organizando y clasificando las solicitudes del usuario en al menos 5 categorías, brindando soluciones más eficientes y acordes a las necesidades del mismo.	15%	100	15
5	Elaborar informes y estadísticas del área de atención y soporte al usuario, recopilando y organizando la información relevante para el análisis y la toma de decisiones, cada semestre.	5%	100	5
6	Participar en los planes de formación, capacitación y actualización en procesos de atención al usuario, Moodle certificado	10%	100	10
7	Atender y participar en actividades inherentes al cargo designadas por el jefe inmediato en procesos emergentes.	10%	100	10
8				
9				
10				
"El Porcentaje total concertados de objetivos debe ser igual a 100%"		100%	Puntaje	100
		APROBADO	Puntaje x 10	1000
CONCERTADOS EL:				
Día:13 Mes 03 Año 2025			Firma Evaluador <i>Karolina Gonzalez</i>	
"La fecha de concertación objetivos es al inicio del periodo evaluado"			Firma Evaluado <i>[Firma]</i>	
Nº	MODIFICACIÓN A LOS OBJETIVOS CONCERTADOS	Día	Año	Firma
1	Proponer y ejecutar porcesos de mejora continua innerentes al desarrol	30	2025	
2	Capacitarse en al menos 1 curso certificado durante el semestre, relacio	30	2025	
SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS				
SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES				
P R O D U C T I V I D A	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS			
	Servicio Intermitente en la red internet, línea de atención telefonica y servicio eléctrico.			
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR			
	La funcionaria se desempeña satisfactoriamente.			
C O N D U C T A	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO			
	Compromiso institucionay y atencion oportuna al usuario			
	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES			
	La funcionaria se desempeña satisfactoriamente.			
FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR				
La funcionaria se desempeña satisfactoriamente.				
FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO				
El amable y respetuosa en su espacio laboral				

Fecha Seguimiento Objetivos:

Día 03 Mes 09 Año 2025

Firma del evaluador

Karolina Gonzalez

Firma del evaluado

[Firma]

090925

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO D1			Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-12
			Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Yenny Paola Enriquez Marin		
	Documento de Identidad	1.077.033.839		
	Dependencia	Facultad de Estudios a Distancia - CITED		
	Nombre, Código y Grado	TC 14 - 307		
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	Karolina Gonzalez		
	Documento de Identidad	52.776.755		
	Nombre, Código y Grado	Docente Tiempo Completo		
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día 03 Mes 03 Año: 2025 Hasta: Día 03 Mes 09 Año: 2025				
SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES				
PRODUCTIVIDAD	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS			
	Servicio intermitente en la red internet, línea de atención telefonica y servicio eléctrico.			
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR			
	La funcionaria se desempeña satisfactoriamente.			
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO			
	Compromiso institucional y atención oportuna al usuario			
CONDUCTA LABORAL	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES			
	La funcionaria se desempeña satisfactoriamente.			
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR			
	La funcionaria se desempeña satisfactoriamente			
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO			
	El amable y respetuosa en su espacio laboral.			

Fecha Seguimiento Objetivos:

Día 03 Mes 09 Año 2025

Firma del evaluador

Karoline Gonzalez

Firma del evaluado

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO				
FACTORES DE DESEMPEÑO				
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS				
ÁREAS	BAJO	ACEPTABLE	MUY ALTO	PUNTOS
UTILIZACION DE RECURSOS:	24-85	86-150	193-240	240
CALIDAD:	20-73	74-128	164-200	200
OPORTUNIDAD:	17-60	61-107	138-170	170
RESPONSABILIDAD:	13-48	49-85	109-130	130
CANTIDAD:	13-48	49-85	109-130	109
CONOCIMIENTO DEL TRABAJO:	13-48	49-85	109-130	130
Subtotal				979
Mínimo puntaje: 100 Máximo puntaje: 1000				
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES				
COMPROMISO INSTITUCIONAL:	20-73	74-128	164-200	200
RELACIONES INTERPERSONALES:	20-73	74-128	164-200	200
INICIATIVA:	20-73	74-128	164-200	200
CONFIABILIDAD:	15-53	54-95	124-150	150
COLABORACION:	15-53	54-95	124-150	150
ATENCION AL USUARIO:	10-35	36-63	81-100	100
Subtotal				1000
Mínimo puntaje: 100 Máximo puntaje: 1000				
CALIFICACIÓN DE SERVICIOS				
a. EVALUACION DE COMPROMISOS LABORALES	1000	80%	800	997,9
(Formato D1)				
a. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS	979	10%	97,9	
(Formato D3)				
a. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	1000	10%	100	
(Formato D3.3)				
				SOBRESALIENTE
NO SATISFACTORIO: De 100 a 650 puntos; SATISFACTORIO: De 651 a 799 puntos; DESTACADO: De 800 a 949 puntos; SOBRESALIENTE: De 950 a 1000 puntos				

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO D1			Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-12
			Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Yenny Paola Enriquez Marin		
	Documento de Identidad	1.077.033.839		
	Dependencia	Facultad de Estudios a Distancia - CITED		
	Nombre, Código y Grado	TC 14 - 307		
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	Karolina Gonzalez		
	Documento de Identidad	52.776.755		
	Nombre, Código y Grado	Docente Tiempo Completo		
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde: Día 03 Mes 03 Año: 2025 Hasta: Día 03 Mes 09 Año: 2025				
MEJORAMIENTO Y DESARROLLO				
PUNTOS FUERTES				
1.	Atención al cliente			
2.	Confiabilidad			
3.	Mejora continua de procesos			
PUNTOS DEBILES				
1.	Manejo de tiempo			
2.	N/A			
3.	N/A			
RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO				
1.	Procesos de capacitacion en nuevas herramientas			
2.	aprendizaje de genially			
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
1. ¿Como aporta el funcionario al cumplimiento de la Política Integral del SIG?				
El funcionario aporta con su conocimiento y mejora continua en todos los frentes del SIG				
2. ¿ Durante el periodo evaluado el funcionario cumplió con sus roles y responsabilidades frente al SIG?				
Si, cumple con su rol en el SIG				
3. ¿ Que impacto genero el conocimiento del SIG en las funciones que desempeña el funcionario?				
Mejora continua, conciencia en el cuidado de su salud y la gestión ambiental				
Firma del evaluador			Ciudad y fecha 03/09/2025	
		Karolina Gonzalez		
Firma del evaluado			Ciudad y fecha 03/09/2025	
		Yenny Paola Enriquez Marin		
Al funcionario se le debe entregar copia de esta evaluación				
RECURSOS				
Interpone Recurso de Reposición		☐	Interpone Recurso de Apelación	
NOTA: Contra las evaluaciones parciales. No procede ningún recurso				
NOTIFICACIÓN				
* Si el evluido no estuviere de acuerdo con la evluación, tendrá derecho a interponer recurso de reposición ante el evaluador para que este lo aclare, modifique, adicione o revoque y de apelación ante la Comisión de personal y de Carrera, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. Los recursos proceden solamente en relación con la evaluación definitiva anual, aquellas de periodo de prueba y las extraordinarias que tengan efectos de definitivas. (Artículo 135 Acuerdo 02 de 2012).				
* El presente instrumento de evaluación no otorga derechos de carrera, ni inscripción en el registro público, ni da lugar a planes de capacitación Formal, ni estímulos "establecidos para personal de carrera de conformidad con la reglamentación interna", a los empleados evaluados en provisionalidad y en periodo de prueba.				

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



EVALUACIÓN SEGUIMIENTO MENSUAL - PERIODO DE PRUEBA

Fecha de Emisión:
2021/12/29

GA-GH-F-14

Revisión No.:
2

Pagina 1 de 1

EVALUADO

Nombres y Apellidos

PAULA LILIANA BARRERO PAEZ

Documento de Identidad

52429137

Dependencia

DIVISIÓN FINANCIERA

Nombre, Código y Grado

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-16-76

EVALUADOR

Nombres y Apellidos

CR. (R) EDGAR ALFONSO GUERRERO MORA

Documento de Identidad

80413193

Nombre, Código y Grado

JEFE PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-24

Período de evaluación mes No 1:

SATISFACTORIA	X
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

03/04/2025

Fecha evaluación

Observaciones:

La funcionaria ha demostrado una actitud positiva frente al proceso, ha interiorizado de manera progresiva los procedimientos internos, se evidencia un avance adecuado, comprendiendo con agilidad los procesos internos y ejecutando tareas con precisión. Muestra alto compromiso, actitud positiva y una excelente disposición para el trabajo colaborativo.

Firma Evaluador

Firma Evaluado

Período de evaluación mes No 2:

SATISFACTORIA	X
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

05/05/2025

Fecha evaluación

Observaciones:

Demuestra de manera significativa su eficiencia y cumplimiento de las actividades en los tiempos establecidos para la entrega, participa activamente en la ejecución de tareas contribuyendo con propuestas constructivas. Mantiene una actitud colaborativa, resolutiva y enfocada en resultados.

Firma Evaluador

Firma Evaluado

Período de evaluación mes No 3:

SATISFACTORIA	X
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

03/06/2025

Fecha evaluación

Observaciones:

La funcionaria ejecuta sus responsabilidades con un alto nivel de autonomía, mantiene una actitud proactiva orientada a resultados. La calidad de su trabajo es consistente y cumple con los estándares y objetivos de la institución. Está en condiciones óptimas para asumir nuevas responsabilidades y se proyecta como un talento clave dentro del equipo de trabajo.

Firma Evaluador

Firma Evaluado

Período de evaluación mes No 4:

SATISFACTORIA	X
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

03/07/2025

Fecha evaluación

Observaciones:

La funcionaria se destaca por su actitud proactiva frente a los retos del cargo. Ha demostrado iniciativa para resolver problemas cotidianos sin necesidad de instrucciones constantes. Además, propone mejoras a los procesos, lo que refleja una constante comprensión del entorno organizacional. Su desempeño ha superado las expectativas para esta etapa del periodo de prueba.

Firma Evaluador

Firma Evaluado

Período de evaluación mes No 5:

SATISFACTORIA	X
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

03/08/2025

Fecha evaluación

Observaciones:

La funcionaria aporta ideas estratégicas, mejora procesos y promueve una comunicación efectiva dentro del equipo. Su desempeño ha sido excepcional en términos de resultados, cumplimiento de objetivos y alineación con los valores institucionales, manteniendo una ejecución impecable de sus funciones, con un enfoque claro en el logro de objetivos.

Firma Evaluador

Firma Evaluado

Período de evaluación mes No 6:

SATISFACTORIA	X
ACEPTABLE	
INSATISFACTORIO	

03/09/2025

Fecha evaluación

Observaciones:

Se concluye que la funcionaria ha superado satisfactoriamente el periodo de prueba. Presenta un desempeño excelente en términos de compromiso, cumplimiento, competencias y actitud profesional. Su perfil profesional, actitud frente al trabajo y resultados obtenidos confirman que está plenamente calificada para asumir el cargo de manera permanente.

Firma Evaluador

Firma Evaluado

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL ASESOR,EJECUTIVO SIN PERSONAL A CARGO B1			Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-13
			Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	PAULA LILIANA BARRERO PAEZ		
	Documento de Identidad	52,429,137		
	Dependencia	DIVISIÓN FINANCIERA		
	Nombre, Código y Grado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-16-76		
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	CR. (R) EDGAR ALFONSO GUERRERO MORA		
	Documento de Identidad	80,413,193		
	Nombre, Código y Grado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-24		
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día _03_ Mes _marzo_ Año: _2025_ Hasta: Día _03_ Mes _septiembre_ Año: _2025_				

MOTIVO DE LA CONCERTACION				
PERIODO DE PRUEBA				
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES				
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES			EVALUACIÓN (Final del periodo)	
No	DESCRIPCIÓN	PESO	LOGRO (1- 100)	VALORACION peso x logro
1	Elaborar y presentar el 100% de los informes presupuestales requeridos al interior de la institución y frente a entidades externas, asegurando el cumplimiento con la normatividad vigente en la entrega dentro de los plazos establecidos con el fin de proporcionar información precisa y útil para la toma de decisiones estratégicas y promoviendo la transparencia.	40%	100	40
2	Realizar análisis y seguimiento mensual de la ejecución presupuestal de la vigencia y coordinar los ajustes presupuestales necesarios en ingresos y gastos de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Presupuestal.	20%	100	20
3	Gestionar y tramitar el 100% de los ajustes y anulaciones presupuestales que se presenten, dentro de los plazos establecidos en el cronograma presupuestal vigente, con el fin de apoyar la correcta ejecución del presupuesto según las indicaciones de los ordenadores del gasto y los responsables de los recursos, asegurando que se mantenga alineado	20%	100	20
4	Realizar análisis y seguimiento mensual de la ejecución presupuestal de la reserva presupuestal, informar y coordinar lo pertinente a los ordenadores del gasto y/o dependencias responsables del proceso, para asegurar la gestión presupuestal responsable y alineada con los principios establecidos en el presupuesto público.	10%	99	9.9
5	Realizar un seguimiento mensual del 100% de los recursos de la Nación asignados durante la vigencia 2025, asegurando su correcta aplicación según los lineamientos establecidos, con el fin de apoyar la gestión eficiente y transparente de los fondos, en coordinación con los responsables.	10%	100	10
6				
7				
8				
9				
10				
"El Porcentaje total concertados de objetivos debe ser igual a 100%"		100%	Puntaje	99.9
		APROBADO	Puntaje x 10	999

CONCERTADOS EL:

Día: _03_ Mes _03_ Año _2025_

"La fecha de concertación objetivos es al inicio del periodo evaluado"

Firma del evaluador

Firma del evaluado

Nº	MODIFICACIÓN A LOS OBJETIVOS CONCERTADOS	Día	Año	Firma

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL ASESOR,EJECUTIVO SIN PERSONAL A CARGO B1			Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-13
			Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	PAULA LILIANA BARRERO PAEZ		
	Documento de Identidad	52,429,137		
	Dependencia	DIVISIÓN FINANCIERA		
	Nombre, Código y Grado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-16-76		
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	CR. (R) EDGAR ALFONSO GUERRERO MORA		
	Documento de Identidad	80,413,193		
	Nombre, Código y Grado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-24		
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día _03_ Mes _marzo_ Año: _2025_ Hasta: Día _03_ Mes _septiembre_ Año: _2025_				

SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS	
SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES	
P R O D U C T I V I D A D	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
C L A S I F I C A C I O N E S	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO

Fecha Seguimiento Objetivos: Día 16 Mes 05 Año 2025

Firma del evaluador Firma del evaluado 

SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES	
P R O D U C T I V I D A D	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
C O N D U C T A L	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO

Fecha Seguimiento Objetivos: Día 20 Mes 07 Año 2025

Firma del evaluador [Firma] Firma del evaluado Paisano

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL ASESOR,EJECUTIVO SIN PERSONAL A CARGO B1		Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-13		
		Revisión No.: 4			
EVALUADO	Nombres y Apellidos	PAULA LILIANA BARRERO PAEZ			
	Documento de Identidad	52,429,137			
	Dependencia	DIVISIÓN FINANCIERA			
	Nombre, Código y Grado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-16-76			
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	CR. (R) EDGAR ALFONSO GUERRERO MORA			
	Documento de Identidad	80,413,193			
	Nombre, Código y Grado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-24			
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día _03_ Mes __marzo__ Año: _2025_ Hasta: Día _03_ Mes __septiembre__ Año: __2025_					
FACTORES DE DESEMPEÑO					
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS					
DESCRIPCION Y PESO DE FACTORES		BAJO	ACEPTABLE	MUY ALTO	PUNTOS
PLANEACION:		24-85	86-150	193-240	240
UTILIZACION DE RECURSOS:		20-73	74-128	164-200	200
CALIDAD:		17-60	61-107	138-170	170
OPORTUNIDAD:		13-48	49-85	109-130	130
RESPONSABILIDAD:		13-48	49-85	109-130	130
COMPETENCIA TÉCNICA:		13-48	49-85	109-130	130
Mínimo puntaje: 100 Máximo puntaje: 1000				Subtotal	1000
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES					
COMPROMISO INSTITUCIONAL:		20-73	74-128	164-250	250
RELACIONES INTERPERSONALES:		20-73	74-128	164-250	250
INICIATIVA:		18-73	74-128	164-200	200
CONFIABILIDAD:		15-53	54-95	124-150	150
COLABORACION:		15-53	54-95	124-150	150
Mínimo puntaje: 100 Máximo puntaje: 1000				Subtotal	1000
CALIFICACIÓN DE SERVICIOS					
a. EVALUACION DE COMPROMISOS LABORALES		999	80%	799.2	999.2
(Formato B1)					
a. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS		1000	10%	100	
(Formato B3)					
a. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		1000	10%	100	
(Formato B3.3)					
				SOBRESALIENTE	
NO SATISFACTORIO: De 100 a 650 puntos; SATISFACTORIO: De 651 a 799 puntos; DESTACADO: De 800 a 949 puntos; SOBRESALIENTE: De 950 a 1000 puntos					
MEJORAMIENTO Y DESARROLLO					
PUNTOS FUERTES					
1.	Confiabilidad				
2.	Manejo de Recursos y Cumplimiento de objetivos				
3.	Puntualidad y Organización				
PUNTOS DEBILES					
1.					
2.					
3.					
RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO					
1.					
2.					
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN					
	1. ¿ Como aporta el funcionario al cumplimiento de la Política Integral del SIG?				
	Seguimiento y mejora continúa del proceso				
	2. Durante el periodo evaluado el funcionario cumple con sus roles y responsabilidades frente al SIG?				
	Cumple				
	3. ¿Qué impacto genero el conocimiento del SIG en las funciones que desempeña el funcionario?				
	Cumplimiento de objetivos establecidos en la división Financiera				
Firma del evaluador		Ciudad y fecha			
CR. (R) EDGAR ALFONSO GUERRERO MORA		Bogotá, 05/09/2025			
Firma del evaluado		Ciudad y fecha			
PAULA LILIANA BARRERO PAEZ		Bogotá D.C., 05-09-2025			
Al funcionario se le debe entregar copia de esta evaluación					
Interpone Recurso de Reposición		RECURSOS		Interpone Recurso de Apelación	
NOTA: Contra las evaluaciones parciales. No procede ningún recurso					
NOTIFICACIÓN					
* Si el evaluado no estuviere de acuerdo con la evlauación, tendrá derecho a interponer recurso de reposición ante el evaluador para que este lo aclare, modifique, adicione o revoque y de apelación ante la Comisión de personal y de Carrera, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. Los recursos proceden solamente en relación con la evaluación definitiva anual, aquellas de periodo de prueba y las extraordinarias que tengan efectos de definitivas. (Artículo 135 Acuerdo 02 de 2012).					
* El presente instrumento de evaluación no otorga derechos de carrera, ni inscripción en el registro público, ni da lugar a planes de capacitación Formal, ni estímulos "establecidos para personal de carrera de conformidad con la reglamentación interna", a los empleados evaluados en provisionalidad y en periodo de prueba.					



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

**VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

EVALUACIÓN FINAL DE PERIODO DE PRUEBA

Nombres y Apellidos del funcionario: Paula Liliana Barrero Páez

Cargo: Profesional Especializado

Código y Grado: 2028-16 - 76

Fecha Periodo de Prueba: 03 de marzo de 2025 al 03 de septiembre de 2025

Concepto de trabajo del Jefe Inmediato

La funcionaria demostró un desempeño profesional sobresaliente, caracterizado por: alto grado de cumplimiento de objetivos estratégicos e institucionales, con dominio de los procesos y funciones asignadas, notable proactividad, autonomía y pensamiento crítico en la ejecución de sus labores. La evaluación final del periodo de prueba es excelente, cumpliendo e incluso superando los estándares establecidos para la continuidad en el cargo.

Aprueba el periodo de prueba:

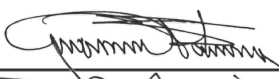
SI ☒

NO ☐

Nombres y Apellidos Jefe Inmediato:

Coronel (R) Edgar Alfonso Guerrero Mora

Cargo: Jefe División Financiera


Firma del jefe inmediato


Firma del funcionario

Fecha de Evaluación: 03/09/2025

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



RESOLUCIÓN	Fecha Emisión: 2024/06/13	GJ-CA-F-7
	Revisión No.: 3	Página 1 de 4

RESOLUCION N° 1059 DE 10-06-2025

Por la cual se termina un encargo y se hace un nombramiento en periodo de prueba de un empleado Público de la Universidad Militar Nueva Granada.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, las que le confieren la Constitución Política de Colombia, artículo 69, las Leyes 30 de 1992, artículos 28 y 57; 805 de 2003, artículo 2; los Acuerdos 13 de 2010, artículo 29; 02 de 2012; 04 de 2024; 08 de 2024; 24 de 2024; y Resolución 871 de 2024, 2156 de 2024, 0179 de 2025,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 69 de la Constitución Política, preceptúa que se garantiza la autonomía universitaria y que en tal virtud las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.

Que la Ley 30 de 1992, en el artículo 28, reconoce la autonomía universitaria, en virtud de la cual las universidades pueden darse y modificar sus propios estatutos, crear, organizar y desarrollar programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

Que en virtud del artículo 2º de la Ley 805 de 2003, en razón de su misión y de su régimen orgánico especial la Universidad Militar Nueva Granada, es una persona jurídica con autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente, con capacidad para gobernarse, designar sus propias autoridades, elaborar y manejar su presupuesto de acuerdo con las funciones que le correspondan y dictar sus normas y reglamentos conforme a la ley.

Que mediante el Acuerdo 02 de 2012 se expidió el Reglamento General del Personal y de la Carrera Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 del citado Acuerdo, la Carrera Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada es un sistema especial y técnico de la administración de personal, creado con el objeto de ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso, la estabilidad y el ascenso a los empleos, así como proveer de manera reglada la forma de retiro de la misma.

Que el artículo 97, numeral 2, ibídem, establece: *“La provisión de empleos de carrera administrativa se realizará con la persona que ocupe el primer puesto en el listado de elegibles de los procesos de concurso de méritos; cerrados de promoción o ascenso y /o abiertos de ingreso.*

Que en el artículo 121 ibídem, establece *“El listado de elegibles se elaborará en riguroso orden de mérito y tendrá una vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha de su publicación”.*

Que mediante Resolución N° 871 de 2024, se reglamentó y convocó a un Concurso de Méritos Cerrado de Ascenso para proveer veintitrés (23) vacantes definitivas existentes en la Planta Global de Empleados Públicos Administrativos, y las que se lleguen a crear durante la vigencia de la lista de elegibles en cargos del **Nivel Profesional** pertenecientes al Sistema de Carrera Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada, Convocatoria No. 02 de 2024.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección o concurso, la Universidad Militar Nueva Granada expidió la Resolución 2156 de 24 de diciembre de 2024, por la cual se conformó una lista de elegibles en estricto orden de méritos, para proveer los empleos de carrera de la planta Global de Empleado Públicos Administrativos de la Universidad Militar Nueva Granada.

Que en la citada Resolución 2156 de 24 de diciembre de 2024 quedó en el primer puesto el señor **BRAULIO ANDRES GALINDO LEGUIZAMON**, identificado con la cédula de ciudadanía **79.983.609** en el empleo denominado **Profesional Universitario** código y grado **2044-10**, Código Interno DIVTAH **(157)** en el Consultorio Jurídico - Sede Campus Nueva Granada.

Que mediante Resolución N° 0179 del 03 de febrero de 2025 se realizó el nombramiento en periodo de prueba del señor **BRAULIO ANDRES GALINDO LEGUIZAMON**, identificado con la cédula de ciudadanía **79.983.609** en el empleo denominado **Profesional Universitario** código y grado **2044-10**, Código Interno DIVTAH **(157)** en el Consultorio Jurídico - Sede Campus Nueva Granada.

Que en la resolución en Resolución 2156 de 24 de diciembre de 2024 quedó en el segundo puesto la señora **ELLA CECILIA SUAREZ SUAREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía **32.190.725**, con un puntaje obtenido de **75,975**; en el empleo Profesional Universitario, **Código y Grado 2044-10** Código Interno DIVTAH (204) en la Vicerrectoría Académica- Sede Bogotá.

Que de conformidad con lo previsto en el párrafo tercero del Artículo 121 del Acuerdo 02 de 2012, figura como elegible la señora **ELLA CECILIA SUAREZ SUAREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía 32.190.725, con un puntaje obtenido de 75,975; en el empleo Profesional Universitario, Código y Grado 2044-10 Código Interno DIVTAH (204) en la Vicerrectoría Académica- Sede Bogotá, teniendo en cuenta que no hay mas candidatos se da por agotada la lista de elegibles rigurosamente.

Que acogiendo lo dispuesto en el párrafo cuarto del Artículo 121 del Acuerdo 02 de 2012, *"la lista de elegibles solo procederá en estricto orden, y de manera específica, de acuerdo con la destinación y ubicación, denominación código y grado consignado en la Resoluciones mediante las cuales se concursó el cargo, sin perjuicio de los cargos vacantes en la Planta Global de empleados públicos de la Universidad."*

Que la División de Gestión de Talento Humano estableció que existe una vacante definitiva en el empleo Profesional Universitario **Código y Grado 2044-10** Código Interno DIVTAH **(204)** en la Vicerrectoría Académica- Sede Bogotá

Que la funcionaria **ELLA CECILIA SUAREZ SUAREZ**, identificada con la Cédula de Ciudadanía **32.190.725**, se encuentra vinculada a la Institución mediante Resolución 3059 de 2013; inscrita en Carrera Administrativa en el empleo **Técnico**, Código y Grado **3100-12**, Código Interno DIVTAH **(247)**, División de Contratación y Adquisiciones.

Que mediante Resolución 1816 de 2024, se dispuso el encargo de la funcionaria **ELLA CECILIA SUAREZ SUAREZ**, identificada con la Cédula de Ciudadanía **32.190.725** en el empleo Profesional Especializado, **Código y grado 2028 – 16**, Código Interno DIVTAH **(87)**, de la División de Contratación y Adquisiciones – sede Bogotá de la Universidad Militar Nueva Granada.

Que mediante Acuerdo 24 de 2024 el Consejo Superior Universitario de la Universidad Militar Nueva Granada estableció la Planta de Empleados Públicos Administrativos de la UMNG.

Que en el artículo primero ibidem, se realizó la supresión de unos empleos de la planta de personal de la Universidad Militar Nueva Granada, incluyendo el empleo **Profesional Especializado**, Código y Grado **2028-16**.

Que en el artículo segundo ibidem, se dispuso entre otros, la creación de unos empleos en la planta de personal de la Universidad Militar Nueva Granada, incluyendo el de **Profesional Especializado**, Código y Grado **2028-18**.

Que la señora **ELLA CECILIA SUAREZ SUAREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía **32.190.725**, será nombrada en periodo de prueba, por un término de seis (6) meses, en el empleo **Profesional Universitario Código y Grado 2044-10** Código Interno DIVTAH **(204)** en la Vicerrectoría Académica-Sede Bogotá, agotando la lista de elegibles rigurosamente al vencimiento del cual, será evaluada en su desempeño laboral, de conformidad con lo establecido en el artículo 134 del Acuerdo 02 de 2012.

Que en consecuencia, se hace necesario terminar el encargo de la funcionaria **ELLA CECILIA SUAREZ SUAREZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía 32.190.725, en el empleo Profesional Especializado, **Código y grado 2028 – 18**, Código Interno DIVTAH **(87)**, de la División de Contratación y Adquisiciones – sede Bogotá de la Universidad Militar Nueva Granada.

Que el artículo séptimo ibidem, señala que el Rector distribuirá los cargos de la planta global y ubicará al personal de conformidad con normatividad vigente, teniendo en cuenta la estructura, los planes, los programas y las necesidades del servicio de la entidad.

Que el artículo octavo ibidem, establece que el Rector adecuará y reglamentará los instrumentos técnicos y normativos requeridos para la adopción de la nueva planta de personal.

Que el artículo primero (1º) de la Resolución 1017 del 31 de 2022, dispone que, para todos los efectos académicos, administrativos y de la realización de las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión, las sedes y nombre de la Universidad Militar Nueva Granada, se utilizara así:

- UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA - SEDE BOGOTÁ ubicada en la carrera 11 N° 101- 80 de la ciudad de Bogotá.

- UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA - SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA: Ubicada en el Kilómetro 2 vía Cajicá - Zipaquirá, costado oriental.

Que el artículo segundo (2º) de la mencionada Resolución señala que la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud, ubicada en la transversal 3ra. No. 49-00 de la ciudad de Bogotá, es una unidad académica adscrita a la Vicerrectoría Académica y depende para todos los efectos de la sede Bogotá de conformidad con lo previsto en el artículo 18 del Acuerdo 13 de 2010.

Que conforme a lo anterior, los funcionarios de acuerdo con la estructura organizacional, planes y programas de la Universidad, podrán ser destinados y ubicados en cualquiera de las dos sedes (Bogotá - Campus Nueva Granada).

Que al Rector dentro de las funciones que le asigna el artículo 29 del Acuerdo 13 de 2010, Estatuto General de la Universidad, le corresponde orientar y dirigir el funcionamiento general de la misma, expedir los actos administrativos y académicos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la institución.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto, el Rector de la Universidad Militar Nueva Granada,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Terminar el encargo de la funcionaria **ELLA CECILIA SUAREZ SUAREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía **32.190.725**, en el empleo **Profesional Especializado, Código y Grado 2028 – 18**, Código Interno DIVTAH **(87)**, de la División de Contratación y Adquisiciones – sede Bogotá de la Universidad Militar Nueva Granada, de conformidad con lo expuesto en la parte motivada de la presente Resolución, a partir de la aceptación del nombramiento en periodo de prueba del empleo **Profesional Universitario**, Código y Grado **2044-10**, Código Interno DIVTAH **(204)** en la Vicerrectoría Académica- Sede Bogotá.

ARTÍCULO SEGUNDO: Nombrar en periodo de prueba a la señora **ELLA CECILIA SUAREZ SUAREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía **32.190.725**, en el empleo **Profesional Universitario**, Código y Grado **2044-10**, Código Interno DIVTAH **(204)** en la Vicerrectoría Académica- Sede Bogotá.

ARTÍCULO TERCERO: El periodo de prueba a que se refiere el artículo anterior tendrá una duración de seis (6) meses y se contará a partir de la fecha de la posesión, al final de los cuales será evaluado su desempeño por el jefe inmediato; de ser satisfactoria la calificación de la funcionaria **ELLA CECILIA SUAREZ SUAREZ**, será inscrita en el Registro Público de Carrera Administrativa de la UMNG, de no ser satisfactoria la calificación, la funcionaria, será declarada insubsistente mediante Resolución motivada.

ARTÍCULO CUARTO: La funcionaria en mención, de conformidad con el artículo 46 de Decreto Reglamentario 1950 de 1973, tendrá diez (10) días para manifestar si acepta el cargo y diez (10) días para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento en periodo de prueba.

ARTÍCULO QUINTO: Allegar copia de la presente comunicación a la hoja de vida de la funcionaria.

ARTÍCULO SEXTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

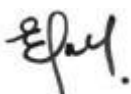
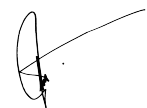
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 10-06-2025



Mayor General (R) JAVIER ALBERTO AYALA AMAYA, Ph.D
Rector



Los siguientes funcionarios con nuestro visto bueno, declaramos que hemos revisado detenidamente el contenido del presente documento, lo encontramos ajustado a los reglamentos internos de la universidad, a las disposiciones legales y asumimos cualquier responsabilidad por su contenido					
Proyectó: TÉCNICO - DIVTAH	Revisó: ABOGADA DIVTAH	Aprobó: JEFE DIVTAH	Aprobó: VIC.ADMINISTRATIVO	Aprobó: VIC. GENERAL	Aprobó: JEFE OFIJUR
 Manuel Edmundo Torralvo Morato	 Abg. Isis Solange Salamanca Rojas	 Dra. Elsa Liliana Aguirre Leguizamo	 Dra. Claudia Ximena Lopez Pareja	 BG. Arnulfo Traslaviña Sáchica	Dr. León Sandoval



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

EVALUACIÓN FINAL DE PERIODO DE PRUEBA

Nombres y Apellidos del funcionario: Ella Cecilia Suárez Suárez

Cargo: Profesional Universitario

Código y Grado: 2044-10 - 204

Fecha Periodo de Prueba: 14 de julio de 2025 al 14 de enero de 2026

Concepto de trabajo del Jefe Inmediato

La funcionaria cumplió de manera satisfactoria con los propósitos y responsabilidades asignadas, demostrando compromiso, responsabilidad y adecuado desempeño en el desarrollo de sus funciones.

Aprueba el periodo de prueba:

SI ☒

NO ☐

Nombres y Apellidos Jefe Inmediato:

Carol Eugenia Arévalo Daza

Cargo: Vicerrectora Académica

Firma del jefe inmediato

Firma del funcionario

Fecha de Evaluación: 03/02/2026



EVALUACIÓN SEGUIMIENTO MENSUAL - PERIODO DE PRUEBA			Fecha de Emisión: 2021/12/29	GA-GH-F-14							
			Revisión: Nc.: 2	Página 1 de 1							
EVALUADO	Nombres y Apellidos	ELLA CECILIA SUAREZ SUAREZ									
	Documento de Identidad	32.150.725									
	Dependencia	VICERRECTORÍA ACADÉMICA - SEDE BOGOTÁ									
	Nombre, Código y Grado	Profesional Universitario, Código y Grado 2044-10, Código Interno DIVTAH (204)									
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	CAROL EUGENIA ARÉVALO DAZA									
	Documento de Identidad	52.714.313									
	Nombre, Código y Grado										
Periodo de evaluación mes No 1:											
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>☒</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td>☐</td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td>☐</td></tr></table>		SATISFACTORIA	☒	ACEPTABLE	☐	INSATISFACTORIO	☐	Observaciones: La funcionaria ha mostrado satisfacción en el desarrollo de sus actividades laborales que un compromiso			 Firma Evaluador
SATISFACTORIA	☒										
ACEPTABLE	☐										
INSATISFACTORIO	☐										
14 de agosto de 2025 Fecha evaluación		Firma Evaluado									
Periodo de evaluación mes No 2:											
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>☒</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td>☐</td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td>☐</td></tr></table>		SATISFACTORIA	☒	ACEPTABLE	☐	INSATISFACTORIO	☐	Observaciones: La funcionaria ha mostrado gran capacidad de adaptación y manejo de los temas propios del cargo.			 Firma Evaluador
SATISFACTORIA	☒										
ACEPTABLE	☐										
INSATISFACTORIO	☐										
14 de septiembre de 2025 Fecha evaluación		Firma Evaluado									
Periodo de evaluación mes No 3:											
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>☒</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td>☐</td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td>☐</td></tr></table>		SATISFACTORIA	☒	ACEPTABLE	☐	INSATISFACTORIO	☐	Observaciones: La funcionaria ya se encuentra adaptada al cargo y ha mostrado interés por aportar en los procesos de la vicerrectoría			 Firma Evaluador
SATISFACTORIA	☒										
ACEPTABLE	☐										
INSATISFACTORIO	☐										
14 de octubre de 2025 Fecha evaluación		Firma Evaluado									
Periodo de evaluación mes No 4:											
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>☒</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td>☐</td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td>☐</td></tr></table>		SATISFACTORIA	☒	ACEPTABLE	☐	INSATISFACTORIO	☐	Observaciones: La funcionaria trabaja en equipo con los actividades asignadas demostrando un excelente resultado.			 Firma Evaluador
SATISFACTORIA	☒										
ACEPTABLE	☐										
INSATISFACTORIO	☐										
14 de noviembre de 2025 Fecha evaluación		Firma Evaluado									
Periodo de evaluación mes No 5:											
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>☒</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td>☐</td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td>☐</td></tr></table>		SATISFACTORIA	☒	ACEPTABLE	☐	INSATISFACTORIO	☐	Observaciones: La funcionaria demuestra grandes habilidades en el desarrollo de sus funciones siendo un gran apoyo.			 Firma Evaluador
SATISFACTORIA	☒										
ACEPTABLE	☐										
INSATISFACTORIO	☐										
14 de diciembre de 2025 Fecha evaluación		Firma Evaluado									
Periodo de evaluación mes No 6:											
<table><tr><td>SATISFACTORIA</td><td>☒</td></tr><tr><td>ACEPTABLE</td><td>☐</td></tr><tr><td>INSATISFACTORIO</td><td>☐</td></tr></table>		SATISFACTORIA	☒	ACEPTABLE	☐	INSATISFACTORIO	☐	Observaciones: La funcionaria supera con experiencia su periodo de prueba como profe- sional universitario grado 10 asignado a la Vicerrectoría Académica. Felicitaciones! :)			 Firma Evaluador
SATISFACTORIA	☒										
ACEPTABLE	☐										
INSATISFACTORIO	☐										
14 de enero de 2026 Fecha evaluación		Firma Evaluado									

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL ASESOR,EJECUTIVO SIN PERSONAL A CARGO B1			Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-13
			Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Ella Cecilia Suárez Suárez		
	Documento de Identidad	32.190.725		
	Dependencia	Vicerrectoría Académica		
	Nombre, Código y Grado	Profesional Universitario Código 2044-10-204		
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	Carol Eugenia Arévalo Daza		
	Documento de Identidad	52,714,313		
	Nombre, Código y Grado	Vicerrectora Académica		
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día 14 Mes 07 Año: 2025 Hasta: Día 14 Mes 01 Año: 2026				

MOTIVO DE LA CONCERTACION				
PERIODO DE PRUEBA				
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES				
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES			EVALUACIÓN (Final del periodo)	
No	DESCRIPCIÓN	PESO	LOGRO (1- 100)	VALORACION peso x logro
1	Apoyo a la secretaría, respecto de la coordinación y gestión académica y administrativa del Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje - CIARP, en todos los procedimientos de su competencia (valoración y asignación de puntaje a la productividad académica de los profesores empleados públicos de carrera de todas las Unidades académicas).	10%	100	10
2	Apoyo a la secretaría, en el seguimiento al procedimiento de consecución de pares evaluadores de productividad académica, trabajos para ascenso y productividad académica en el módulo de UNIVEX, con el fin de dar respuesta a los docentes de las decisiones o temas relacionados con el Comité.	10%	100	10
3	Apoyar en los procesos de auditorías, acreditación institucional, visita de pares de cualquier ente interno o externo en temas relacionados con la Sección de Escalafonamiento Docente en sus diferentes modalidades de contratación	10%	100	10
4	Apoyo en la elaboración de actas y gestión de las mismas, de las decisiones del Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje - CIARP	10%	100	10
5	Realizar el seguimiento y proyección de respuestas solicitadas a los derechos de petición, tutelas y demandas que sean competencia del CIARP, para revisión y adecuación del abogado externo del CIARP.	60%	100	60
6				
7				
8				
9				
10				
"El Porcentaje total concertados de objetivos debe ser igual a 100%"		100%	Puntaje	100
		APROBADO	Puntaje x 10	1000

CONCERTADOS EL:

Día: 14 Mes 07 Año 2025

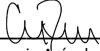
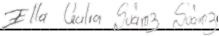
"La fecha de concertación objetivos es al inicio del periodo evaluado"

Firma del evaluador

Firma del evaluado

Nº	MODIFICACIÓN A LOS OBJETIVOS CONCERTADOS	Día	Año	Firma
	No aplica			
	No aplica			
	No aplica			

SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS	
SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES - OBJETIVOS LABORALES	
P R O D U C T I V I D A D	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS
	En términos generales, los objetivos concertados han sido atendidos de manera satisfactoria, evidenciándose avances en la atención de PQRS, Recursos, Demandas y las funciones asignadas a la Secretaría del CIARP que son de competencia de la funcionaria. El cumplimiento refleja compromiso y disposición frente a las tareas asignadas.
	FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR
	En este proceso se valoró la disposición de la funcionaria y el cumplimiento de tareas encomendadas. Sin embargo, se identificó la necesidad de reforzar la coordinación continua, mejorar la entrega oportuna de actas y mantener comunicación permanente sobre el estado de los trámites. Asimismo, se recomendó fortalecer la aplicación del SIG para consolidar los procesos y procedimientos del CIARP.
	FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO
	Ha permitido mantener una gestión estable en el la atención oportuna de las peticiones y solicitudes allegadas por los docentes respecto de su productividad académica en la parte Jurídica, con avances que se reflejan en la productividad institucional, especialmente en la organización administrativa y el apoyo a las prácticas académica.
C L A	LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES
	Se refleja disposición en el cumplimiento de las funciones asignadas y apertura para atender los requerimientos administrativos, de coordinación y de apoyo.

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL NIVEL ASESOR,EJECUTIVO SIN PERSONAL A CARGO B1		Fecha de Emisión: 2022/02/17	GA-GH-F-13
		Revisión No.: 4	
EVALUADO	Nombres y Apellidos	Ella Cecilia Suárez Suárez	
	Documento de Identidad	32.190.725	
	Dependencia	Vicerrectoría Académica	
	Nombre, Código y Grado	Profesional Universitario Código 2044-10-204	
EVALUADOR	Nombres y Apellidos	Carol Eugenia Arévalo Daza	
	Documento de Identidad	52,714,313	
	Nombre, Código y Grado	Vicerrectora Académica	
PERIODO DE EVALUACIÓN Desde : Día 14 Mes 07 Año: 2025 Hasta: Día 14 Mes 01 Año: 2026			
NO SATISFACTORIO: De 100 a 650 puntos; SATISFACTORIO: De 651 a 799 puntos; DESTACADO: De 800 a 949 puntos; SOBRESALIENTE: De 950 a 1000 puntos			
MEJORAMIENTO Y DESARROLLO			
<u>PUNTOS FUERTES</u>			
1.	Disposición para desarrollo de procesos		
2.	Manejo de Recursos y Cumplimiento de objetivos		
3.	Pertenencia Institucional		
<u>PUNTOS DEBILES</u>			
1.	Priorización y planeación de actividades		
2.	Trabajo en equipo y Relaciones Interpersonales		
3.			
<u>RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO</u>			
1.	Reforzar la comunicación con la el equipo de trabajo, asegurando el reporte oportuno de avances en las actividades asignadas		
2.			
<u>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</u>			
1. ¿ Como aporta el funcionario al cumplimiento de la Política Integral del SIG?			
<u>En la ejecución de las actividades asignadas y el apoyo a los procesos administrativos de la Vicerrectoría Académica (CIARP)</u>			
2. Durante el periodo evaluado el funcionario cumplio con sus roles y responsabilidades frente al SIG?			
<u>Desarrollo las tareas encomendadas y apoyo los procesos administrativos</u>			
3. ¿Qué impacto genero el conocimiento del SIG en las funciones que desempeña el funcionario?			
<u>Hace parte del cumplimiento de sus funciones en el cargo ficha funcional 204 numeral 6 Codigo 2044.</u>			
Firma del evaluador			Ciudad y fecha Bogotá, 20 de febrero 2026
		Carol Eugenia Arévalo Daza	
Firma del evaluado			Ciudad y fecha
		Ella Cecilia Suárez Suárez	
Al funcionario se le debe entregar copia de esta evaluación			
RECURSOS			
Interpone Recurso de Reposición		Interpone Recurso de Apelación	
NOTA: Contra las evaluaciones parciales. No procede ningún recurso			
NOTIFICACIÓN			
* Si el evaluado no estuviere de acuerdo con la evlauación, tendrá derecho a interponer recurso de reposición ante el evaluador para que este lo aclare, modifique, adicione o revoque y de apelación ante la Comisión de personal y de Carrera, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. Los recursos proceden solamente en relación con la evaluación definitiva anual, aquellas de periodo de prueba y las extraordinarias que tengan efectos de definitivas. (Artículo 135 Acuerdo 02 de 2012).			
* El presente instrumento de evaluación no otorga derechos de carrera, ni inscripción en el registro público, ni da lugar a planes de capacitación Formal, ni estímulos "establecidos para personal de carrera de conformidad con la reglamentación interna", a los empleados evaluados en provisionalidad y en periodo de prueba.			