Outlook

PROPUESTA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL 31 ENERO 2026

Desde MAYRA ALEJANDRA NINO MESA <manino@minenergia.gov.co>
Fecha Jue 15/01/2026 15:50
Para PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ <pcpacheco@minenergia.gov.co>

1 archivo adjunto (16 KB)
Propuesta Evaluación de Desempeño (2).xlsx;

Para: PARA: "WILLIAM ALEXANDER CARDONA DIAZ" <wacardona@minenergia.gov.co>; "EDDY AUGUSTO ROMERO GARZON" <earomero@minenergia.gov.co>; "OMAR CARMONA ARIAS" <ocarmona@minenergia.gov.co>; "CLAUDIA MILENA VASQUEZ CHIQUIZA" <cmvasquez@minenergia.gov.co>; "ANGELICA MARIA BERMUDEZ RODRIGUEZ" <AMBERMUDEZ@minenergia.gov.co>; "FRANCIA PATRICIA ROBAYO AREVALO" <fprobayo@minenergia.gov.co>; "JOSE MAURICIO PULIDO PRIETO" <jmpulido@minenergia.gov.co>
CC: "MAYRA ALEJANDRA NINO MESA" <manino@minenergia.gov.co>

Estimado Dr. Pablo,

Te remito proyecto de correo para tú revisión y validación para avanzar en las evaluaciones de funcionarios.

Así mismo incluyo formato de Excel para acompañar el correo.

Quedo atenta a tus indicaciones

Cordial saludo Respetados Coordinadores,

Teniendo en cuenta que el 31 de Enero de 2026, finaliza el periodo de evaluación de funcionarios y con el fin de efectuar la evaluación de compromisos laborales y comportamentales, solicito amablemente su colaboración remitiendo una propuesta de calificación tanto de los compromisos laborales, como de los comportamentales, haciendo uso del formato Excel adjunto.

Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos para la evaluación:

- Cumplimiento de horarios
- Compromiso con la entidad o con el proceso
- Los que ustedes como lideres consideren adicionales

Una vez cuente con esta información y de considerarlo necesario adelantaré los espacios de reunión para la revisión conjunta.

Instrucciones para remitir la información:

1. Se debe diligenciar el Excel con nombre del funcionario – número de cédula
2. Indicar el periodo a evaluar. (especialmente para identificar quienes están en periodo de prueba o tengas novedades administrativas)
3. Se debe listar los **compromisos laborales**, el peso y propuesta de calificación
4. Para los **compromisos comportamentales** se debe evaluar :

a. Siempre
b. Frecuentemente
c. Algunas veces
d. Nunca

Nota: Por favor tener en cuenta que, si se califica con alguna de las opciones diferentes a siempre, la plataforma arroja varios items que se deben evaluar uno a uno para obtener la calificación final de aspectos comportamentales. En ese caso validar con Mayra Niño los items a evaluar.

5. Se debe remitir un único documento en Excel. Podrán adicionar las hojas que consideren necesarias de acuerdo a la cantidad de funcionarios.

   Nota: Para los funcionarios con cargo conductor se puede remitir una hoja única en Excel, teniendo en cuenta que tienen la misma concertación.

Una vez la evaluación sea cargada en el aplicativo, se informará para la validación por parte del funcionario. Posteriormente se remitirá a cada funcionario vía correo electrónico el documento PDF de la evaluación para que sea firmado de manera digital y retornado para radiación directa desde la Subdirección Administrativa y Financiera a la Subdirección de Talento Humano.

El plazo máximo para remitir la propuesta es el **viernes 6 de febrero de 2026.**

Atentamente,