



**Universidad  
de Santander**  
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF  
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**GUÍA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO  
ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS  
TAH-GU-003-UDES**

Versión: 00

Página 1 de 16

SC-CER440961

## 1. INTRODUCCIÓN

La evaluación del desempeño es una actividad dentro del marco de la gestión del talento humano, que se caracteriza por ser sistemática, periódica e imparcial, bajo parámetros objetivos que buscan medir los conocimientos (saber), actitudes (ser) y habilidades (hacer) de cada uno de los colaboradores de la Universidad de Santander, a través de diferentes competencias (institucionales, técnicas y complementarias), las cuales van asociadas a los cargos dentro de la institución.

Por consiguiente, esta evaluación está fundamentada en el marco estratégico con los principios, valores institucionales y en el Manual de Funciones y Responsabilidades TAH-MN-001-UDES.

## 2. ALCANCE

La evaluación del desempeño está dirigida a todos los colaboradores administrativos, académicos y profesores de la Universidad de Santander, en los campus de Bucaramanga, Cúcuta y Valledupar.

## 3. DEFINICIONES

**Competencia:** es el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes demostrados por el colaborador UDES en un contexto dado y que permiten lograr los objetivos y retos planteados.

**Desempeño:** indica el grado de cumplimiento de las funciones responsabilidades y atribuciones establecidas.

**Evaluación de desempeño:** es un proceso mediante el cual se obtiene información de manera sistemática, con el fin de emitir un juicio de valor acerca de un aspecto determinado.

**Habilidades:** indica las características o cualidades necesarias que requiere el ocupante del cargo para desarrollar las funciones/responsabilidades y ejercer adecuadamente las atribuciones establecidas en el Manual de Funciones y Responsabilidades.

**Habilidades Técnicas:** son habilidades y conocimientos que nos permiten realizar tareas específicas. Son prácticas y a menudo se relacionan con tareas mecánicas, informáticas, matemáticas o científicas.



**Universidad  
de Santander**  
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF  
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

*GUÍA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO  
ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS  
TAH-GU-003-UDES*

Versión: 00

Página 2 de 16

SC-CER440961

**Querer Hacer:** son las condiciones humanas que son intrínsecas a la persona, como la actitud valores y comportamientos.

**Saber:** es la cognición del individuo, son los conocimientos que el colaborador UDES tiene previamente y otros que adquiere en el puesto de trabajo.

**Saber Hacer:** son las habilidades que se deben poseer para ejercer las funciones de un cargo, comúnmente suelen ser habilidades técnicas.

**Saber Ser:** hace referencia a la actitud de estar abiertos a vivir nuevas experiencias, al igual que los valores tanto éticos como morales.

## 4. CONDICIONES GENERALES

### 4.1 RESPONSABLES

Los colaboradores administrativos, académicos y profesores de la institución, adquieren compromisos frente a la evaluación de desempeño, por los cuales deben responder ante la institución.

El subproceso de **Talento Humano** será el responsable de diseñar, organizar, socializar e implementar el instrumento de evaluación de desempeño. Asimismo, realizará la entrega de los resultados para el seguimiento al cumplimiento de la retroalimentación; actividad que deberá ser ejecutada por los jefes inmediatos junto con el plan de mejoramiento que se definirá con cada colaborador, el cual debe ser evaluado y avalado por parte del subproceso antes de su ejecución.

La dirección de **Desarrollo Profesional** será la responsable de diseñar, socializar y aplicar el instrumento de evaluación dirigido a los profesores; de igual forma entregará los resultados al subproceso de Talento Humano junto con las acciones a tomar.

Los **jefes inmediatos** son los responsables de entregar la retroalimentación junto con el plan de mejoramiento definido con cada colaborador y hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones acordadas.



**Universidad  
de Santander**  
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF  
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

*GUÍA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO  
ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS  
TAH-GU-003-UDES*

Versión: 00

Página 3 de 16

SC-CER440961

## 4.2 ACTORES

### 4.2.1 Evaluación de desempeño administrativos y académicos:

- **Jefe Inmediato:** es la persona que lidera un equipo de trabajo. Por lo tanto, constituye la autoridad dentro del grupo. En el marco de la evaluación el jefe inmediato deberá:
  - a) Evaluar su propio desempeño frente a las funciones ejercidas y compromisos adquiridos en la institución.
  - b) Evaluar a su equipo de trabajo, por el desempeño al ejercer las funciones y compromisos de su proceso/subproceso.
  - c) Socializar o retroalimentar a sus colaboradores sobre los resultados obtenidos de manera individual.
  - d) Planear y ejecutar acciones de mejora, de acuerdo a los resultados obtenidos en la evaluación de desempeño.
  - e) Cumplir con las acciones de mejora planeadas por su autoridad superior y o por el subproceso de talento humano.
- **Subalternos:** Son todos los colaboradores de la institución que están a cargo de un jefe inmediato o que pertenecen a un proceso/subproceso, en el marco de la evaluación lo subalternos deberán:
  - a) Evaluar su propio desempeño frente a las funciones ejercidas y compromisos adquiridos en la institución.
  - b) Cumplir con las acciones de mejora planeadas por él como colaborador que busca su mejora continua; así como las de su jefe inmediato o las establecidas por el subproceso de talento humano.
- **Coordinación de Gestión y Desarrollo Organizacional:** encargada de validar la ejecución y cumplimiento del proceso de evaluación de desempeño dentro de la Universidad para el personal administrativo y académico-administrativo.



**Universidad  
de Santander**  
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF  
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

*GUÍA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO  
ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS  
TAH-GU-003-UDES*

Versión: 00

Página 4 de 16

SC-CER440961

#### 4.2.2 Evaluación de desempeño profesores:

- **El estudiante:** se constituyen la principal fuente de información en el proceso evaluativo, pues son los que tienen contacto directo con los docentes y pueden expresar su opinión acerca de las acciones mediadoras, orientadoras y de enseñanza que los profesores realizan en el ambiente de aprendizaje. Resulta fundamental que el estudiante exprese su percepción sobre el proceso de interacción profesor y estudiante, así como las metodologías y recursos educativos empleados.
- **El mismo docente:** es importante que el profesor tenga la oportunidad de dar una mirada reflexiva a su práctica educativa, la cual debe tener un grado de autocrítica, autovaloración y concientización de los aspectos en los que quiere mejorar, es necesario que el profesor pueda apreciar sus fortalezas y sea consiente de aquellos aspectos en donde requiere realizar un proceso de mejoramiento.
- **El par evaluador:** la mirada de un colega enriquece la práctica educativa, ya que se pueden compartir experiencias exitosas, consejos y aprender de forma colaborativa en un mismo proceso de enseñanza y con unos propósitos comunes. El par evaluador es fundamental para identificar factores que pueden fallar en el proceso de enseñanza aprendizaje, que los estudiantes por su mismo rol de aprendiz no los identifica y que el profesor por ser quien desarrolla la acción no es consciente de realizarlos.
- **El jefe inmediato:** los jefes inmediatos o autoridad inmediata proporcionan a la evaluación una mirada diferente y complementaria a las tres miradas anteriores, primero porque dan a conocer un punto de vista desde el cumplimiento de las obligaciones académicas y las funciones contractuales que se le designan al profesor, emite un juicio sobre el aporte del profesor al programa o departamento académico, así como a las funciones sustantivas de la institución.
- **Desarrollo Profesional:** encargada de validar la ejecución y cumplimiento del proceso de evaluación de desempeño dentro de la Universidad para los profesores.

#### 4.3 DEBERES

- Realizar la evaluación de forma reflexiva, verídica e imparcial.
- Reportar ante el subproceso de Talento Humano o ante su autoridad (líder), los problemas e inconsistencias presentadas al momento de ejecutar la(s) evaluación(es).



**Universidad  
de Santander**  
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF  
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

*GUÍA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO  
ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS  
TAH-GU-003-UDES*

Versión: 00

Página 5 de 16

SC-CER440961

- Cumplir con las condiciones generales y plazos mencionados anteriormente.
- Participar en los planes de mejoramiento en caso de ser requerido de acuerdo a los resultados obtenidos.

#### 4.4 DERECHOS

- Ser informado y notificado por el subproceso de Talento Humano la asignación de su(s) evaluación(es) en los plazos y condiciones definidas.
- Conocer las competencias y criterios de evaluación por los cuales será evaluado.
- Conocer a su(s) evaluador(es) y/o a su(s) evaluado(s).
- A recibir retroalimentación de los resultados de la evaluación de desempeño.

#### 5. DESARROLLO CONTENIDO

- La gestión para el rendimiento de los colaboradores es el componente estratégico que permite planificar y evaluar el desempeño en cada uno de los cargos, identificando las fortalezas y aspectos a mejorar, asimismo, la forma como se puede incentivar la gestión eficiente y fortalecer a través de capacitaciones o actividades la deficiente.
- Para el personal administrativo y académico se realizará la evaluación de desempeño por medio del aplicativo MIDASOFT.
- La evaluación de desempeño de los profesores se realizará a través del proceso de Desarrollo Profesional en su documento interno llamado “Modelo de evaluación integral del profesor UDES”, en el sistema de información SIGA UDES.

#### 5.1 PLAZOS

- **Concertación:** la evaluación del personal administrativo y académico se realizará anualmente, en los meses de octubre y noviembre.

Para los profesores la evaluación se realizará de acuerdo a lo establecido en el modelo de evaluación integral del profesor y estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Profesional. En este sentido, se relaciona link para mayor información del proceso:  
<https://udes.edu.co/ensenanza/dependencias/desarrollo-profesoral/seguimiento-y-evaluacion>



**Universidad  
de Santander**  
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF  
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**GUÍA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO  
ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS  
TAH-GU-003-UDES**

Versión: 00

Página 6 de 16

SC-CER440961

- **Evaluación:** El periodo de evaluación tendrá una duración mínima de 20 días hábiles, desde el momento de la difusión del instrumento de evaluación para todas las unidades administrativas y académicas.

Para los profesores el periodo de evaluación comprende una determinación de las fechas a realizar en el calendario académico, de acuerdo a lo establecido en el modelo de evaluación integral del profesor.

- **Resultados:** Los resultados de la evaluación de desempeño se enviarán a los líderes de procesos, subprocesos o áreas de trabajo en el transcurso de mínimo 25 días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la aplicación, con el fin de realizar la socialización de los resultados de manera individual.

Los resultados de la evaluación profesoral se divulgan una vez concluido el periodo de evaluación y cerrada la evaluación de todos los actores. Se procede al procesamiento electrónico de información para la emisión de resultados, los cuales pueden ser consultados desde Galileo (portal de profesores) y desde Master (Portal para Jefes Inmediatos).

- **Seguimiento:** de acuerdo a los resultados de la evaluación de desempeño, las personas que obtengan una calificación inferior de buen desempeño en el resultado final o en alguna competencia evaluada, deberán establecer un compromiso con el jefe inmediato documentado en acta; de igual forma, el subproceso de Talento Humano debe aprobar el plan de mejoramiento planteado y dar seguimiento con el líder del proceso al cumplimiento de los compromisos de manera semestral, con el fin de tener un valor objetivo para la evaluación del año siguiente.

Para el caso de la evaluación de desempeño de profesores, es deber de los Decanos y Directores de programa o departamento realizar el análisis de la información para identificar tanto los casos exitosos como los casos de aquellos profesores que requieren mejoramiento; proceso descrito según “Modelo de evaluación integral del profesor UDES” que se realizará a través de la Dirección de Desarrollo Profesoral y serán ellos, quienes validarán los planes de mejoramiento, realizarán seguimiento y remitirán los resultados al subproceso de Talento Humano, asimismo los compromisos y resultados de esos seguimientos.

## 5.2 PASOS APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

- A. Ingrese a la página de la Universidad de Santander UDES a través del siguiente link: <https://udes.edu.co/>



**Universidad de Santander**  
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

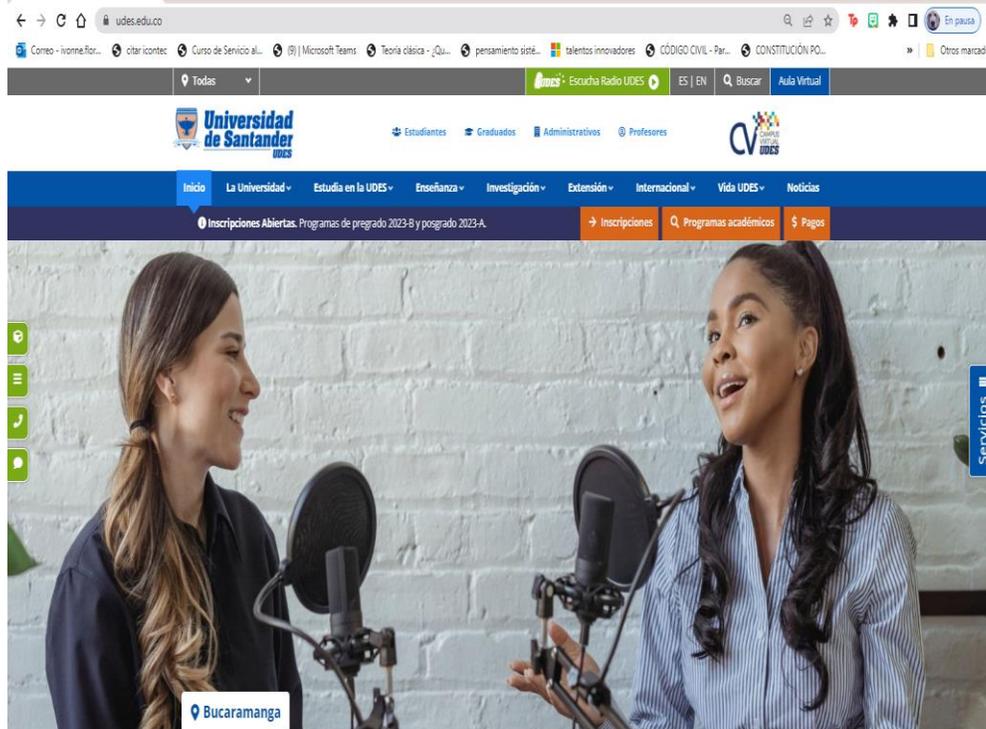
Sistema de Gestión de la Calidad VAF  
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**GUÍA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS**  
TAH-GU-003-UDES

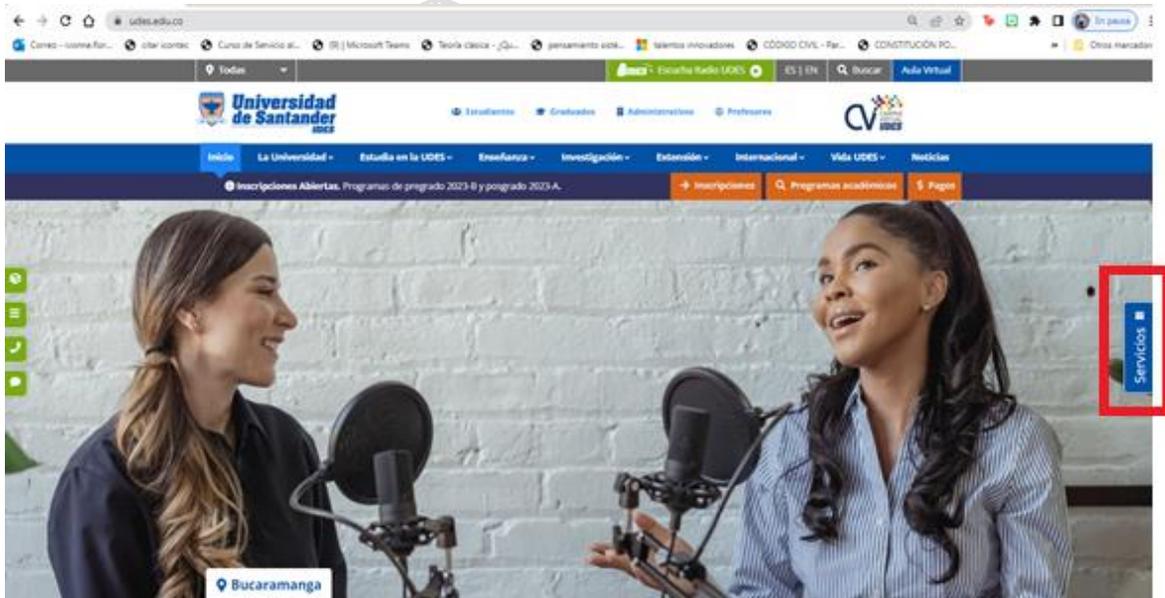
Versión: 00

Página 7 de 16

SC-CER440961



B. Al lado derecho de la página web encontrará un icono de color azul identificado como Servicios.





**Universidad  
de Santander**  
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF  
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**GUÍA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO  
ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS  
TAH-GU-003-UDES**

Versión: 00

Página 8 de 16

SC-CER440961

C. Al dar clic en servicios en la parte inferior encontrará un icono identificado como Talento Humano.



D. Al dar Clic en el icono de Talento Humano será remitido al micrositio del Subproceso, diríjase a la derecha donde encontrará los iconos de color azul claro con información de Talento Humano y dé clic en Servicios y en el módulo de evaluación de desempeño institucional.

COPIA



**Universidad  
de Santander**  
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF  
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**GUÍA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO  
ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS  
TAH-GU-003-UDES**

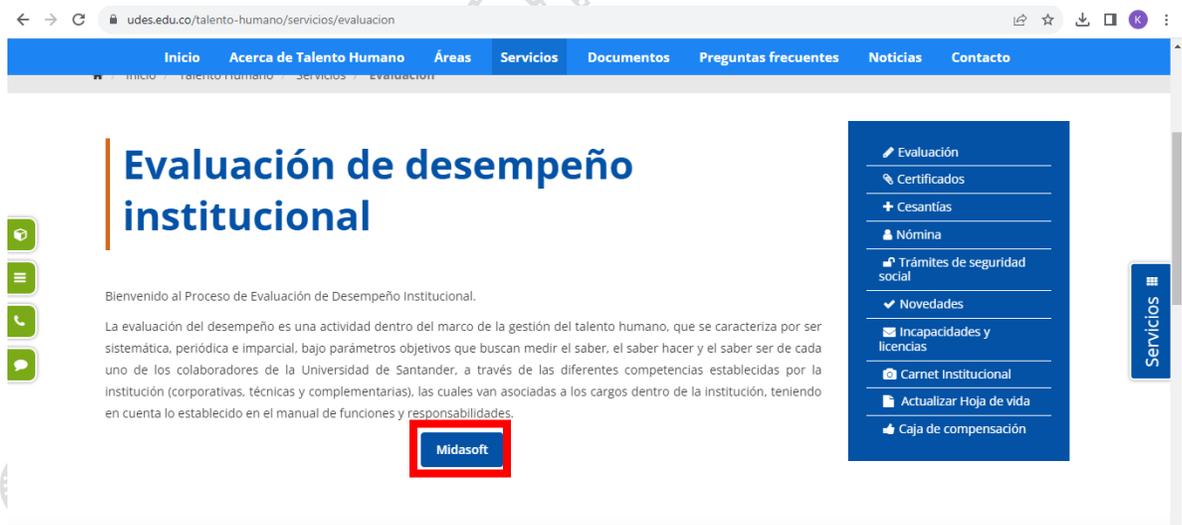
Versión: 00

Página 9 de 16

SC-CER440961



E. Al ingresar encontrará el icono que lo direcciona a la plataforma de Midasoft.



F. Al dar clic en la opción de Midasoft, se habilitará el portal para registrar su usuario y contraseña.



**Universidad  
de Santander**  
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

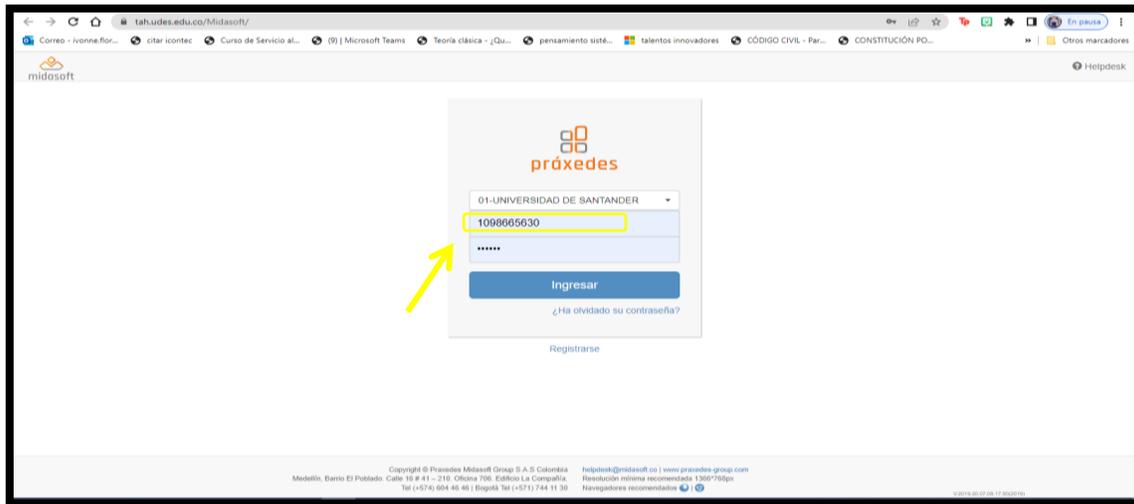
Sistema de Gestión de la Calidad VAF  
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**GUÍA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO  
ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS  
TAH-GU-003-UDES**

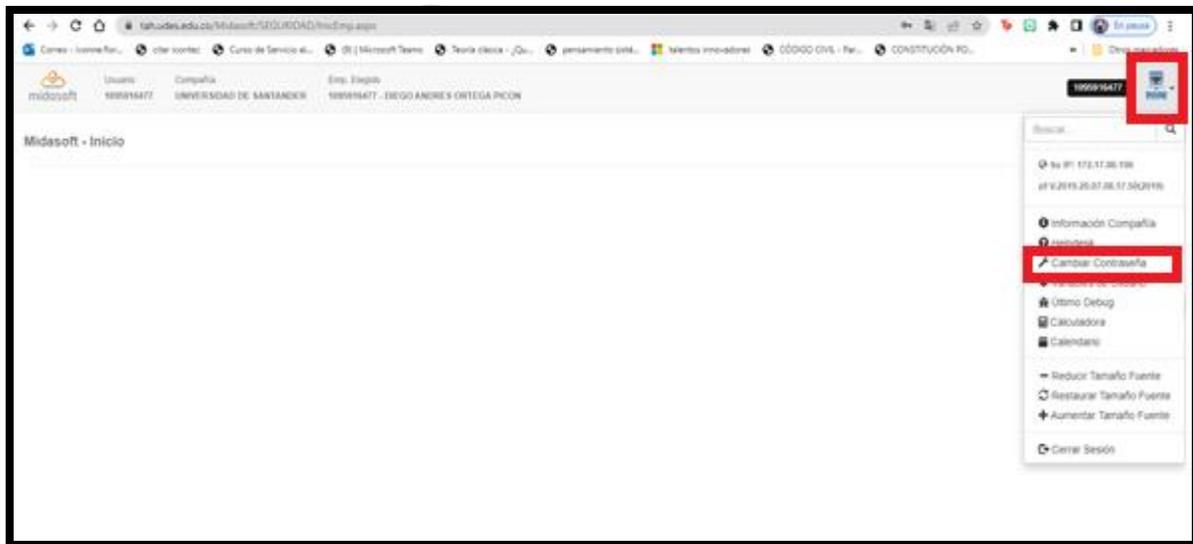
Versión: 00

Página 10 de 16

SC-CER440961



G. Recuerde que al ingresar por primera vez a la plataforma Midasoft se debe realizar el cambio de la contraseña por temas de seguridad informática, para ello deberá dirigirse al lado superior derecho, donde encontrará el escudo de la Universidad, dar Clic en el mismo y se desplegarán las opciones, escoger la opción cambiar contraseña.





**Universidad  
de Santander**  
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF  
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

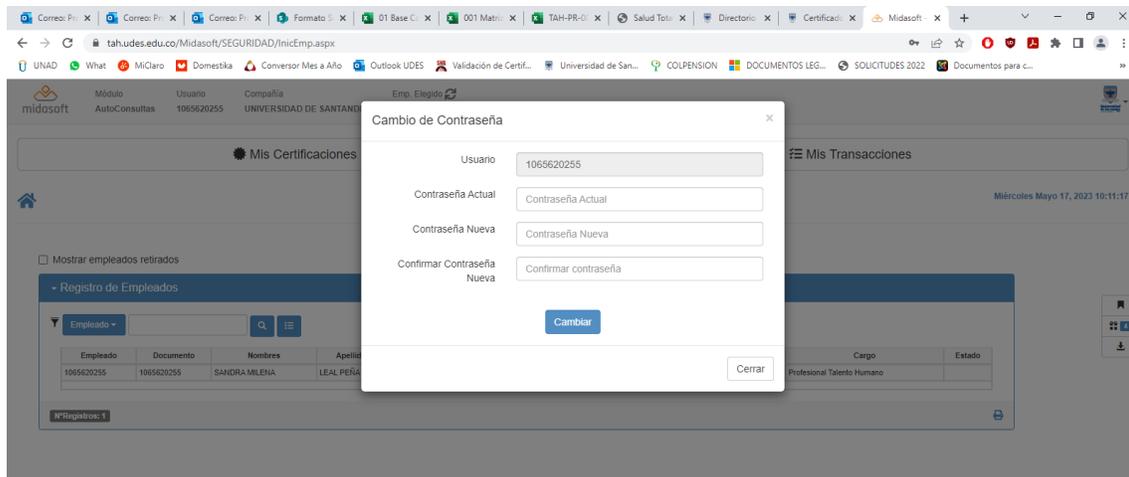
**GUÍA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO  
ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS  
TAH-GU-003-UDES**

Versión: 00

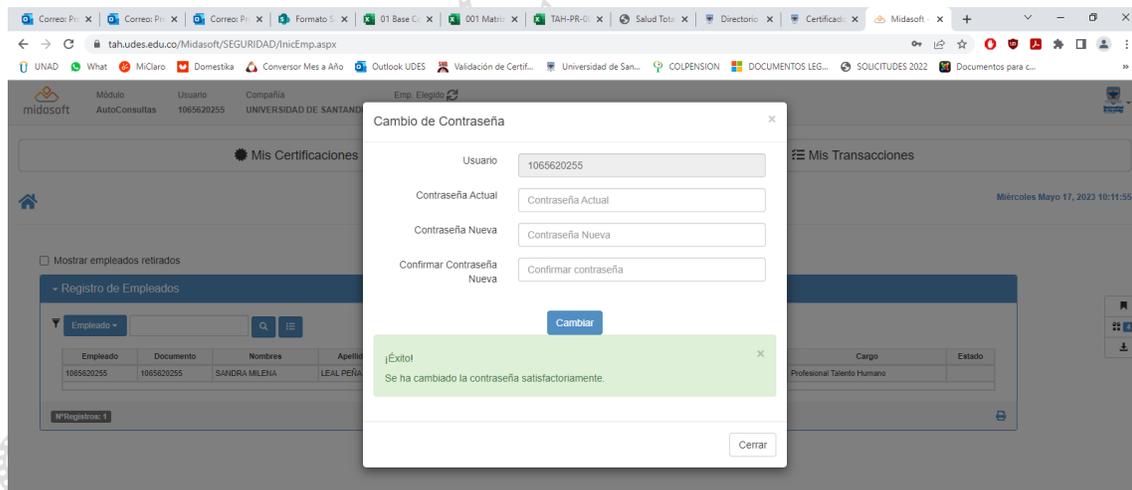
Página 11 de 16

SC-CER440961

H. Al dar clic en la opción Cambiar Contraseña, se abrirá una ventana en la cual deberá ingresar la información solicitada. Al registrar la información dar clic en cambiar, para finalizar el proceso.



I. Al finalizar el proceso de cambio de contraseña se abrirá una ventana en la cual le informarán que se ha cambiado la contraseña satisfactoriamente.





**Universidad  
de Santander**  
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF  
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**GUÍA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO  
ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS  
TAH-GU-003-UDES**

Versión: 00

Página 12 de 16

SC-CER440961

- J. Al acceder a la plataforma Midasoft, dar clic en el icono de Mis Transacciones y se abrirá un cuadro de diálogo, dar clic en evaluación de competencias.



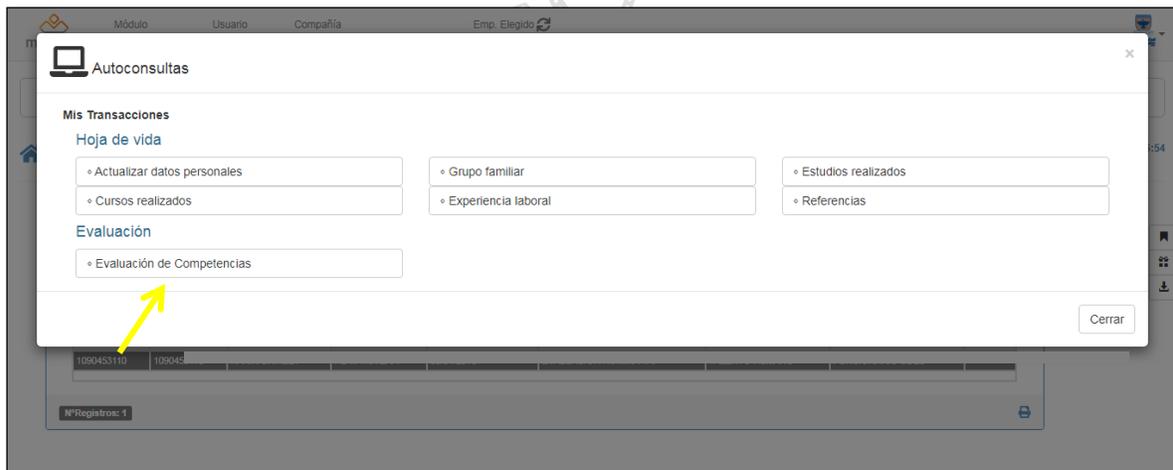
Mostrar empleados retirados

Registro de Empleados

Empleado

Empleado	Documento	Nombres	Apellidos	Fecha de ingreso	Nómina	Centro de costo	Cargo	Estado
10			RIVERA	1/2018	EVALUACION NOMINA VAF	TALENTO HUMANO	FUNCIONARIO UDES	

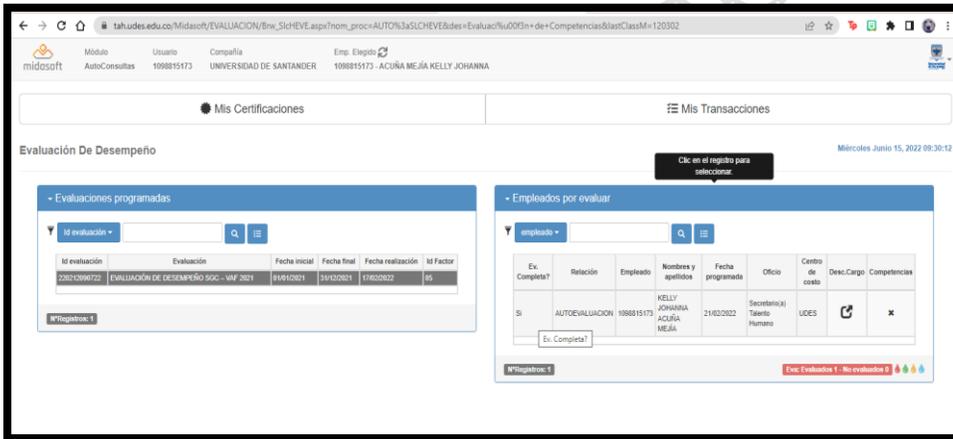
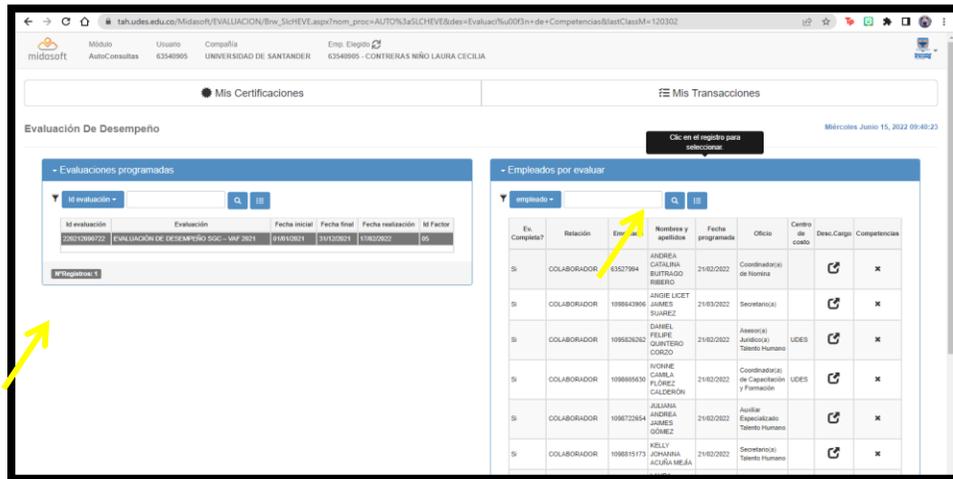
NºRegistros: 1



- K. Para acceder a la evaluación de desempeño que le corresponde, al lado derecho de la pantalla encontrará el número de evaluaciones a realizar.



SC-CER440961



L. Se habilitan las preguntas de la evaluación con las siguientes opciones de respuesta:



**Universidad de Santander**  
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF  
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**GUÍA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS**  
TAH-GU-003-UDES

Versión: 00

Página 14 de 16

SC-CER440961

230411080309 EVA DESEMPEÑO VAF 2022	Area/Operación: 99999. No	Fecha de Ingreso: 2020/01/15	Jefe Inmediato:
Fecha de Evaluación: 28/04/2023 15:13:14	Tiempo en el cargo: 40 Meses	Periodo de Vigencia: 2023/04/20-2023/05/05	
Comentario ¡Bienvenido!, Apreciado Colaborador. Le damos la bienvenida al proceso de evaluación de desempeño institucional de la Universidad de Santander UDES. este proceso es el proceso de evaluación de las competencias del SGC-VAF para el periodo 2022. esperamos contar con su mas sinceras respuesta a cada una de las preguntas. Cordial Saludo.			
Competencia	INDICADOR	AUTOEVALUACION	OBSERVACION
Sostenibilidad	¿Ayuda a dinamizar y fortalecer acciones que contribuyan a la sostenibilidad económica y ambiental de la institución?	<input type="text" value="No hay selección"/> <input type="radio"/> Siempre <input type="radio"/> Casi siempre <input type="radio"/> A veces <input type="radio"/> Casi nunca <input type="radio"/> Nunca	<input type="text"/>
	¿Emplea los recursos necesarios de forma eficiente para el ejercicio de sus funciones (ahorro de recursos)?	<input type="text" value="No hay selección"/> <input type="radio"/> Siempre <input type="radio"/> Casi siempre <input type="radio"/> A veces <input type="radio"/> Casi nunca <input type="radio"/> Nunca	<input type="text"/>

M. Tenga en cuenta que, es necesario leer de manera detallada las preguntas planteadas atendiendo que estas pueden estar en positivo y/o negativo. Ejemplo:

**Pregunta positiva** ¿Cumple a plenitud las normas, reglamentos, políticas, principios y valores institucionales en el ejercicio de su plan de trabajo?

Si su respuesta está enfocada en medir el cumplimiento total, mediano y parcial de esta competencia, su respuesta puede estar dirigida a las opciones de siempre, casi siempre y a veces.

**Pregunta negativa** ¿En el último año le registraron hallazgos por uso de documentación obsoleta dentro del proceso y/o subproceso?

Si su respuesta está enfocada en medir el cumplimiento de esta competencia, es decir, no le registraron hallazgos; su respuesta puede estar dirigida a las opciones de nunca y casi nunca.

Por ende, una respuesta no acertada sobre todo en este tipo de preguntas puede acarrear una baja calificación en esta competencia, así tenga cumplimiento de la misma.

N. Para finalizar conteste todas las preguntas de la evaluación correspondiente y dé clic en finalizar.



**Universidad  
de Santander**  
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF  
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

*GUÍA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO  
ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS  
TAH-GU-003-UDES*

Versión: 00

Página 15 de 16

SC-CER440961

**NOTA:** Recuerde que el propósito de la aplicación de la evaluación de desempeño es el fortalecimiento del personal de la institución encaminada a la mejora continua de los procesos, basados en la calidad de la prestación del servicio que se brinda. Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario recalcar que la evaluación de desempeño debe realizarse con criterios de objetividad e imparcialidad.

COPIA NO CONTROLADA



**Universidad  
de Santander**  
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF  
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**GUÍA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO  
ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS  
TAH-GU-003-UDES**

Versión: 00

Página 16 de 16

SC-CER440961

## CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
00	
FECHA DE APROBACIÓN 06/10/2023	
RESPONSABLE  Laura Cecilia Contreras Niño Jefe de Talento Humano  Lorena Sánchez Baquero Directora de Gestión Documental	Versión de prueba

COPIA NO CONTROLADA