



El servicio público es de todos

Función Pública

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA SERVIDORES VINCULADOS EN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

1. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES

1.1 TIPO DE EMPLEO

NOMBRAMIENTO PROVISIONAL. Seguimiento cumplimiento de funciones empleados vinculados mediante NOMBRAMIENTO PROVISIONAL (NO GENERA DERECHOS DE CARRERA)

1.2 FECHA DE CONCERTACIÓN	DESDE	8/06/2022	HASTA	31/01/2023	No. DÍAS CONCERTADOS EN EL AÑO	238	1.3 NIVEL DEL EMPLEO	Técnico
---------------------------	-------	-----------	-------	------------	--------------------------------	-----	----------------------	---------

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS

x

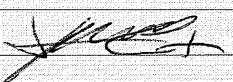
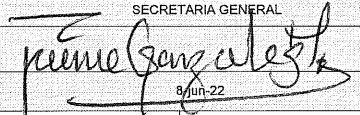
AJUSTE DE COMPROMISO

JUSTIFICACIÓN DEL AJUSTE

1.4 COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN

N.	No. OBJETIVO INSTITUCIONAL	COMPROMISOS LABORALES	REQUISITOS DE CALIDAD	METAS	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	PESO
1	4.1 Gestión pública moderna, eficiente y transparente al servicio de los ciudadanos.	Adelantar acciones que contribuyan a la gestión del conocimiento en temas propios de la Dependencia.	CONFIABILIDAD	Revisar las comisiones de servicio tal como lo indica el procedimiento solicitud de comisiones y desplazamiento.	Correo electrónico	35
			CLARIDAD			
			OPORTUNIDAD			
			CUMPLIMIENTO			
2	4.1 Gestión pública moderna, eficiente y transparente al servicio de los ciudadanos.	Mantener actualizada la información en los diferentes medios dispuestos por la Entidad, en cumplimiento de las políticas de operación vigentes.	OPORTUNIDAD	Revisar y mantener actualizadas las matrices correspondientes al aérea, cuentas de cobro contratistas y comisiones de servicio.	Correo electrónico y Yaksa	20
			CUMPLIMIENTO			
			CONFIABILIDAD			
			CLARIDAD			
3	4.1 Gestión pública moderna, eficiente y transparente al servicio de los ciudadanos.	Contribuir desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales.	CUMPLIMIENTO	Revisar cuentas de cobro radicadas por los contratistas, según lista de chequeo.	Correo electrónico y Orfeo según radicado asignado	45
			CONFIABILIDAD			
			CLARIDAD			
			OPORTUNIDAD			
TOTAL DE LOS COMPROMISOS LABORALES						100

2. FIJACIÓN COMPROMISOS COMPORTAMENTALES					
Nº COMPROMISO LABORAL	NIVEL JERARQUICO	COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	TIPO DE COMPETENCIA	CONDUCTA ASOCIADA	EVIDENCIAS
1	Técnico	Disciplina	Competencias por nivel jerarquico	<ul style="list-style-type: none"> * Recibe instrucciones y desarrolla actividades acorde con las mismas * Acepta la supervisión constante * Revisa de manera permanente los cambio en los procesos 	Asistencia, puntualidad y constancia, para la ejecución de tareas y actividades cotidianas.
2	Técnico	Responsabilidad	Competencias por nivel jerarquico	<ul style="list-style-type: none"> * Utiliza el tiempo de manera eficiente * Maneja adecuadamente los implementos requeridos para la ejecución de su tarea * Realiza sus tareas con criterios de productividad, calidad, eficiencia y efectividad * Cumple con eficiencia la tarea encomendada 	Conocer las funciones y tareas asignadas, tener un plan de trabajo o calendario.
3	Técnico	Aprendizaje continuo	Competencias Comunes	<ul style="list-style-type: none"> * Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio * Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación * Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje 	Disponibilidad para aprender cosas nuevas
4	Técnico	Adaptación al cambio	Competencias Comunes	<ul style="list-style-type: none"> * Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones * Responde al cambio con flexibilidad * Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos * Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones 	Capacidad para responder con flexibilidad a los cambios y adaptarse con facilidad a nuevas realidades.

3. DATOS GENERALES			
	EMPLEADO A EVALUAR	JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)	SEGUNDO EVALUADOR (Si lo hay)
NOMBRE COMPLETO	FABIAN ORLANDO MARTINEZ GAMBOA	JAIME ANDRES GONZÁLEZ MEJÍA	N/A
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD	1,016,019,971	1,065,578,743	N/A
CARGO (DENOMINACIÓN-CÓDIGO-GRADO)	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124 GRADO 09	SECRETARIO GENERAL 0035 GRADO 22	N/A
DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	N/A
FIRMAS			
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO	8/jun-22		
Renuncia del Evaluado para firmar la fijación de compromisos (Si aplica)	NOMBRE DEL TESTIGO	FIRMA DEL TESTIGO	FECHA
	RECLAMACIÓN U OBJECCIÓN EN ÚNICA INSTANCIA ANTE LA COMISIÓN DE PERSONAL (Parágrafo del artículo 22°, del Acuerdo 565 de 2016)		
		Número de Radicado	
		Fecha Reclamación (dd/mm/aa)	

3.1 OBSERVACIONES