

Evaluación del Desempeño para Servidores Vinculados en Nombramiento Provisional



Objetivos Institucionales

1. Concertación de Compromisos Laborales

Nombramiento Provisional. Seguimiento cumplimiento de funciones empleados vinculados mediante nombramiento provisional  
(No Genera Derechos de Carrera)

1.1 Tipo De Empleo

1.2 Fecha de Concertación

Desde

3/08/2022

Hasta

31/01/2023

No. Días Concertados en el Año

182

1.3 Nivel del Empleo

Profesional

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	4.3 Función pública técnica e innovadora.	Adelantar la formulación de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	CONFIABILIDAD	1 Plan formulado	Informes, correos, actas de reuniones, plan	20
			CUMPLIMIENTO			
			CONFIABILIDAD			
			CLARIDAD			
2	4.3 Función pública técnica e innovadora.	Efectuar seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2022	CUMPLIMIENTO	5 reportes del plan anticorrupcion y atencion al ciudadano	Reportes, informe actas, correos	30
			CLARIDAD			
			OPORTUNIDAD			
			CONFIABILIDAD			
3	4.3 Función pública técnica e innovadora.	Adelantar la actualización de los procesos y riesgos institucionales así como la documentación asociada	CONFIABILIDAD	Procesos y riesgos actualizados de acuerdo a distribución interna	Procesos actualizados.	15
			OPORTUNIDAD			
			CUMPLIMIENTO			
			CLARIDAD			
4	4.3 Función pública técnica e innovadora.	Acompañar la formulación del plan estrategico sectorial 2023 - 2026	OPORTUNIDAD	Plan Estrategico sectorial formulado	informes, correos, actas de reuniones, plan formulado	15
			CLARIDAD			
			CUMPLIMIENTO			
			CONFIABILIDAD			
5	4.3 Función pública técnica e innovadora.	Realizar el seguimiento al plan sectorial 2022	CONFIABILIDAD	4 seguimientos al plan estrategico sectorial	Reportes, informe actas, correos, seguimientos.	20
			OPORTUNIDAD			
			CLARIDAD			
			CUMPLIMIENTO			
<b>Total de los Compromisos Laborales</b>						<b>100</b>

2. Fijación Compromisos Comportamentales					
N° Compromiso Laboral	Nivel Jerárquico	Competencias Comportamentales	Tipo de Competencia	Conducta Asociada	Evidencias
1	Profesional	Gestión de procedimientos	Competencias por nivel jerárquico	* Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos * Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas * Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos	Documentación actualizada y entregada en los tiempos establecidos
2	Profesional	Gestión de procedimientos	Competencias por nivel jerárquico	* Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos * Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas * Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos	Documentación actualizada y entregada en los tiempos establecidos
3	Profesional	Trabajo en equipo	Competencias por nivel jerárquico	* Cumple los compromisos que adquiere con el equipo * Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo * Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros * Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales * Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad * Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo	Actas de desarrollo de mesas de trabajo
4	Profesional	Gestión de procedimientos	Competencias por nivel jerárquico	* Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos * Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas * Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos	Documentos revisados con calidad y oportunidad.
3. Datos Generales					
	Empleado a Evaluar	Jefe Inmediato (Primer Evaluador)	Segundo Evaluador (si lo hay)		
Nombre Completo	Ivan Eduardo Añez Pallares	Olga Lucia Arango Barbarán	Carlos Andres Guzman Rodriguez		
Numero de Documento Identidad	1066203218	43527754	79786692		
Cargo (Denominación-Código-Grado)	Profesional Universitario - 2044 - grado 11	Coordinadora Grupo de Mejoramiento Institucional - 2028 - grado 18	Jefe Oficina Asesora de Planeación - 1045 - grado 15		
Dependencia	Oficina asesora de planeacion	Oficina asesora de planeacion	Oficina asesora de planeacion		
Firmas		<i>Olga Lucia Arango B.</i>			
Fecha de Diligenciamiento del Formato	3-ago-22				
Renuncia del Evaluado para firmar la fijación de compromisos (Si aplica)	Nombre del Testigo	Firma del Testigo	Fecha	Reclamación u Objeción en Única Instancia Ante la Comisión de Personal (Parágrafo del Artículo 22º, del Acuerdo 565 de 2016)	
				Número de Radicado	
				Fecha Reclamación (dd/mm/aa)	
3.1 Observaciones					