



EVALUACION DEL DESEMPEÑO PARA SERVIDORES VINCULADOS EN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

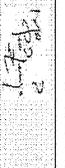
1. CONCERTACION DE COMPROMISOS LABORALES
 NOMBRAMIENTO PROVISIONAL, Seguimiento cumplimiento de funciones empleados vinculados mediante NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
 (NO GENERA DERECHOS DE CARRERA)

1.1 TIPO DE EMPLEO		1.2 FECHA DE CONCERTACION		1.3 NIVEL DEL EMPLEO	
CONCERTACION DE COMPROMISOS		DESDE	HASTA	JUSTIFICACION DEL AJUSTE	Profesional
		14/02/2022	31/01/2023	365	

1.4 COMPONENTES DE LA EVALUACION

N	No. OBJETIVO INSTITUCIONAL	COMPROMISOS LABORALES	REQUISITOS DE CALIDAD	METAS	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	PESO
1	4.1 Gestion publica moderna, eficiente y transparente al servicio de los ciudadanos.	Realizar registro de conformidad con el perfil asignado en el Sistema de Seguimiento Informa de la modalidad de seguridad desahogada por el administrador del sistema	OPORTUNIDAD CLARIDAD CUMPLIMIENTO	100% de los registros efectuados con cumplimiento de requisitos.	Reportes y registros en SIF NACION	30
2	4.1 Gestion publica moderna, eficiente y transparente al servicio de los ciudadanos.	Dar respuesta a requerimientos o solicitudes que le sean asignadas a través del sistema de gestión documental a por correo electrónico.	CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD CLARIDAD	Gestión del 100% de los requerimientos asignados	Correos electrónicos de salida, Reportes sistema de gestión documental.	25
3	4.1 Gestion publica moderna, eficiente y transparente al servicio de los ciudadanos.	Participar en la elaboración de informes de gestión y resultados que sean solicitados.	OPORTUNIDAD CUMPLIMIENTO CLARIDAD	100% Informes presentados	Correos electrónicos, Informes de gestión archiados	25
4	4.1 Gestion publica moderna, eficiente y transparente al servicio de los ciudadanos.	Hacer parte de los comités asesores evaluadores de los procesos contables.	CUMPLIMIENTO CONFABILIDAD CLARIDAD	Participación en el 100% de los comités asesores evaluadores en los que se haya designado	Correos electrónicos, Informes de evaluación	20
TOTAL DE LOS COMPROMISOS LABORALES						100

2. FIJACIÓN COMPROMISOS COMPORTAMENTALES

N.º Competencia Laboral	NIVEL JERÁRQUICO	COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	TIPO DE COMPETENCIA	CONDUCTA ASOCIADA	EVIDENCIAS
1	Profesional	Aporte técnico profesional	Competencias por nivel jerárquico	<ul style="list-style-type: none"> • Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos • Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad • Anticipa problemas previsibles que advierte en su carácter de especialista • Assume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y proponer soluciones posibles. 	SIF NACIÓN - Correos electrónicos - archivos de gestión física y electrónico
2	Profesional	Gestión de procedimientos	Competencias por nivel jerárquico	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	SIF NACIÓN - Correos electrónicos - archivos de gestión física y electrónico
3	Profesional	Orientado a resultados	Competencias Comunes	<ul style="list-style-type: none"> • Assume la responsabilidad por sus resultados • Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas • Diseña y utiliza indicadores para medir y controlar los resultados • Adopta medidas para minimizar riesgos • Planea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados • Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados • Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad • Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos • Aporta esfuerzos para la consecución de los resultados esperados • Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y resalta sus normas • Anticipa las necesidades de la organización a sus propias necesidades • Apoya a la organización en situaciones difíciles • Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones • Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas 	SIF NACIÓN - Correos electrónicos - archivos de gestión física y electrónico
4	Profesional	Compromiso con la organización	Competencias Comunes	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y resalta sus normas • Anticipa las necesidades de la organización a sus propias necesidades • Apoya a la organización en situaciones difíciles • Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones • Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas 	SIF NACIÓN - Correos electrónicos - Actas de reunión - archivos de gestión físico y electrónico
3. DATOS GENERALES					
EMPLEADO A EVALUAR			JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)		
NOMBRE COMPLETO	MARÍA PRISCILA RODRIGUEZ PEÑA		SERGIO LUIS RODRIGUEZ SOCARRAS		SEGUNDO EVALUADOR (SI LO HAY) JAI ME ANDRÉS GONZÁLEZ MEJÍA
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD	51.722.933		77.189.807		1.065.578.743
CARGO (DENOMINACION-CODIGO-GRADO)	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 GRADO 05		PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 GRADO 19		SECRETARIA GENERAL CODIGO 0035 GRADO 22
DEPENDENCIA	GRUPO GESTION FINANCIERA		GRUPO DE GESTION ENANCIERA		SECRETARIA GENERAL
FIRMAS					
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO					
Renuncia del Evaluado para Firmar la fijación de compromisos (si aplica)	NOMBRE DEL TESTIGO	FIRMA DEL TESTIGO	FECHA	RECLAMACION U OBJECION EN UNICA INSTANCIA ANTE LA COMISION DE PERSONAL (Parágrafo del artículo 22° del Acuerdo 955 de 2016)	
3.1 OBSERVACIONES					