

2 PLANEO COMPROMISOS COMPORTAMENTALES

N.º	COMPROMISO	NIVEL JERARQUICO	COMPETENCIAS COMPROMENTALES	TIPO DE COMPETENCIA	CONDUCTA ASOCIADA	EVIDENCIAS
1		Profesional	Talento en equipo	Competencias Comunes	<ul style="list-style-type: none"> • Cumpla los compromisos que adquiere con el equipo • Muestre responsabilidad con los miembros del equipo • Asuma su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se esfuerce en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros • Planifique las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales • Establezca una comunicación directa con los miembros del equipo que permita el intercambio de información y ideas en condiciones de respeto y cordialidad • Pregunte a los nuevos miembros y facilite su proceso de incorporación y adaptación de las actividades a cargo del equipo 	Registros SIG NACIÓN - Correos electrónicos - Registros de reunión
2		Profesional	Gestión de procedimientos	Competencias por nivel jerárquico	<ul style="list-style-type: none"> • Elija sus tareas con los criterios de calidad establecidos • Evite procedimientos e instrumentos que mejor tiempo y resultados y para anticipar soluciones a problemas • Describa las actividades de acuerdo con las pautas y productos definidos 	Archivos de gestión - Correos electrónicos
3		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 • Analiza problemas previos que ocurren en su campo de especialidad • Busca la resolución mediante acuerdos para los casos diversos y atiende al grupo, para analizar y proponer soluciones prácticas 	Correos electrónicos - Memos de gestión y registros de reunión
4		Profesional	Instrumentación de decisiones	Competencias por nivel jerárquico	<ul style="list-style-type: none"> • Describe con claridad cada una de las decisiones que deben ser tomadas en un superior, acordadas al equipo de trabajo o pertenecientes a la esfera individual de trabajo • Adopta decisiones sobre ellas con base en información válida y organiza • Analiza criterios objetivos para analizar la materia a decidir con las personas involucradas • Ejecuta sus decisiones y también de las adoptadas por el equipo de trabajo al que pertenece 	Correos electrónicos - Registros de reunión e informes de Gestión
3 DATOS GENERALES						
EMPLEADO A EVALUAR			JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)			
NOMBRE COMPLETO			NOMBRE COMPLETO			
SANDRA MONICA GAVILAN VILLAMIL			SERGIO LUIS RODRIGUEZ SOCARRAS			
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD			77.189.807			
39.743.510			1.065.578.743			
CARGO (DENOMINACION-CODIGO-GRADO)			CARGO (DENOMINACION-CODIGO-GRADO)			
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 GRADO 15			PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 GRADO 19			
DEPENDENCIA			DEPENDENCIA			
GRUPO DE GESTION FINANCIERA			GRUPO DE GESTION FINANCIERA			
FIRMAS			FIRMAS			
FECHA DE DEJUGAMIENTO DEL FORMATO			FECHA			
NOMBRE DEL TESTIGO			NOMBRE DEL TESTIGO			
FIRMA DEL TESTIGO			FIRMA DEL TESTIGO			
FECHA DE LA FIRMA			FECHA			
FIRMA DEL EVALUADOR			FIRMA DEL EVALUADOR			
FECHA DE LA FIRMA			FECHA			
DECLARACIÓN U OBJECIÓN EN ÚNICA INSTANCIA ANTE LA COMISIÓN DE PERSONAL (Párrafo del artículo 2º del Decreto 500 de 2010)			DECLARACIÓN U OBJECIÓN EN ÚNICA INSTANCIA ANTE LA COMISIÓN DE PERSONAL (Párrafo del artículo 2º del Decreto 500 de 2010)			
Número de Radicado			Número de Radicado			
Fecha Reclamación (dd/mm/aa)			Fecha Reclamación (dd/mm/aa)			
3.1 OBSERVACIONES						



Función Pública

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA SERVIDORES VINCULADOS EN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

1. CONCERTACION DE COMPROMISOS LABORALES

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

1.1 TIPO DE EMPLEO		1.2 FECHA DE CONCERTACION		1.3 NIVEL DEL EMPLEO	
DESDE	HASTA	No. DIAS CONCERTADOS EN EL AÑO	JUSTIFICACION DEL AJUSTE		
10/2/2022	31/01/2023	365		Profesional	
CONCERTACION DE COMPROMISOS		X			

N	No. OBJETIVO INSTITUCIONAL	COMPROMISOS LABORALES	REQUISITOS DE CALIDAD		METAS	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	PESO
			CONTRIBUCION	CUMPLIMIENTO			
1	4.1.1 Gestión pública moderna, eficiente y transparente al servicio de los ciudadanos.	Realizar registros de conformidad con el perfil asignado y velar la atención de los usuarios en el Sistema Integrado de Información Financiera SIF. Nación abarcando las modalidades de seguridad diseñadas por el administrador del sistema.	CONTRIBUCION OPORTUNIDAD CLARIDAD	CUMPLIMIENTO	100% de los registros efectuados con cumplimiento de requisitos	Registros y reportes SIF NACIÓN	15
2	4.1.2 Gestión pública moderna, eficiente y transparente al servicio de los ciudadanos.	Elaborar, firmar y presentar los estados financieros del Departamento Administrativo de la Función Pública de acuerdo a los procedimientos generales de contabilidad y a las normas de la Contaduría General de la Nación.	CONTRIBUCION OPORTUNIDAD CLARIDAD	CUMPLIMIENTO	100% de Estados Financieros generados con cumplimiento de los requisitos	Estados Financieros publicados	30
3	4.1.1 Gestión pública moderna, eficiente y transparente al servicio de los ciudadanos.	Desarrollar todas las actividades recombinadas a la actividad selección del sistema de control interno de la Función Pública de acuerdo a los procedimientos de control y la normativa vigente en materia contable y tributaria.	CONTRIBUCION OPORTUNIDAD CLARIDAD	CUMPLIMIENTO	100% actividades realizadas y normativa vigente aplicada	Censos electrónicos - registros de reunión	20
4	4.1.1 Gestión pública moderna, eficiente y transparente al servicio de los ciudadanos.	Analizar, verificar y hacer seguimiento general de las cuentas en las cuales se encuentran otros ámbitos y/o Entidades con las que se relaciona la Función Pública tales como: cuentas bancarias, alianzas, cuentas por cobrar - Ingresos, procesos litigiosos que adelanta el Grupo Judicial Cuarta Unidad Nacional, Operaciones y respaldos y convenios o contratos interadministrativos, cuentas por pagar a proveedores, relaciones en la línea, cancelaciones de viajes y gastos.	CONTRIBUCION OPORTUNIDAD CLARIDAD	CUMPLIMIENTO	100% Registros, states, Conciliaciones e informes	Saldo corrientes depurados y conciliados manualmente.	15
5	4.1.1 Gestión pública moderna, eficiente y transparente al servicio de los ciudadanos.	Consolidar y transmitir los informes Contables que le sean requeridos por las áreas de control tanto internos como externos.	CONTRIBUCION OPORTUNIDAD CLARIDAD	CUMPLIMIENTO	100% de los informes remitidos abarcando criterios de calidad y oportunidad.	Informes de gestión y evaluación de ofertas, reportes áreas de control países filiales.	20
TOTAL DE LOS COMPROMISOS LABORALES							100