



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	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	4.1 Gestión pública moderna, eficiente y transparente al servicio de los ciudadanos.	Responder en condiciones de calidad y oportunidad las peticiones, quejas y reglamos y solicitudes que le sean asignadas.	CLARIDAD	Atender al 100% las peticiones y solicitudes que le sean asignadas dentro de los parametros de claridad y calidad.	Reporte estadísticas aplicativo ORFEO menos de 10 días hábiles de vencimiento. Respuestas a PQRS ubicadas en Yaksa. Carpeta compromiso 1	35
			CUMPLIMIENTO			
			CONFIABILIDAD			
2	4.1 Gestión pública moderna, eficiente y transparente al servicio de los ciudadanos.	Consolidar con apoyo del enlace jurídico de la DDO los conceptos transversales en los temas competencia emitidos desde DDO	CUMPLIMIENTO	Consolidar al 100% de los conceptos técnicos transversales emitidos desde la DDO, en la vigencia 2022 señalados	Conceptos transversales ubicados en Yaksa Carpeta compromisos 2	25
			CONFIABILIDAD			
3	4.1 Gestión pública moderna, eficiente y transparente al servicio de los ciudadanos.	Acompañar los procesos de asesorías y rediseños institucionales indicados en coordinación con los asesores responsables	CUMPLIMIENTO	Acompañar al 100% los procesos de asesorías y rediseños institucionales indicados.	Listas de asistencias y documentos de trabajo registrados en Yaksa, Carpeta compromiso 3	10
			CONFIABILIDAD			
4	4.1 Gestión pública moderna, eficiente y transparente al servicio de los ciudadanos.	Realizar actividades de auto capacitación en los temas de estructuras, plantas de personal, estatutos, escalas salariales y manuales específicos de funciones y en los temas generales del Departamento (Normativa que regula el DAFF, MIGP, Gestor normativo, Pagina Web)	CUMPLIMIENTO	Conocer y manejar los temas relacionados con estructuras, plantas de personal, estatutos, escalas salariales y manuales específicos de funciones y sistemas de información (CRM, ORFEO, SIE)	Presentar un informe bimensual sobre los temas de capacitación adelantados y registrados en Yaksa. Carpeta compromiso 4	30
			CONFIABILIDAD			
TOTAL DE LOS COMPROMISOS LABORALES						100

2. FIJACIÓN COMPROMISOS COMPORTAMENTALES						
Nº COMPROMISO LABORAL	NIVEL JERARQUICO	COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	TIPO DE COMPETENCIA	CONDUCTA ASOCIADA	EVIDENCIAS	
1	Profesional	Compromiso con la organización	Competencias Comunes	<ul style="list-style-type: none"> * Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas * Antepone 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 	<p>Asumo mi responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y me enfoco en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros. Planifico las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos fijados. Establezco una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad</p>	
2	Profesional	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 	<p>Valoro y atiendo las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos en forma oportuna. Establezco mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes para las necesidades e inquietudes de los usuarios ciudadanos. Incorporo las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo.</p>	
3	Profesional	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 	<p>Mantengo mis competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio. Gestiono mis propias fuentes de información confiables y/o participo en espacios informativos y de capacitación. Comparto sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprendo de mis colegas habilidades diferenciales, que me permiten nivelar mis conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje.</p>	
4	Profesional	Trabajo en equipo	Competencias por nivel jerarquico	<ul style="list-style-type: none"> * Cumple los compromisos que adquiere con el equipo * Respeto 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 	<p>Promuevo el cumplimiento de las metas de la organización y respeto sus normas. Demuestro sentido de pertenencia en todas sus actuaciones. Toma la iniciativa de colaborar a su compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar mis tareas.</p>	
3. DATOS GENERALES						
		EMPLEADO A EVALUAR	JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)		SEGUNDO EVALUADOR (Si lo hay)	
NOMBRE COMPLETO		SEBASTIÁN ALBORNOZ GOYENECHÉ	LUZ MARY RIAÑO C.		HUGO ARMANDO PEREZ BALLESTEROS	
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD		1015395082	41794380		79619828	
CARGO (DENOMINACIÓN-CÓDIGO-GRADO)		PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-09	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-19 COORDINADOR GAYG		DIRECTOR TÉCNICO 0100-22	
DEPENDENCIA		DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL		DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	
FIRMAS						
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO		18-ago-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 22º, del Acuerdo 565 de 2014)		
				Número de Radicado		
				Fecha Reclamación (dd/mm/aa)		
3.1 OBSERVACIONES						