



El servicio público
es de todos

Función
Pública

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA, LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

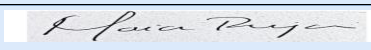
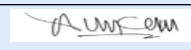
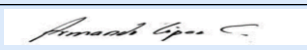
1. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES

1.1 TIPO DE EMPLEO		CARRERA ADMINISTRATIVA			x	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN (LNR) (Seguimiento cumplimiento de funciones empleados)		
1.2 FECHA DE CONCERTACIÓN	DESDE	1/02/2022	HASTA	31/01/2023	No. DÍAS CONCERTADOS EN EL AÑO	365	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 dentro de los términos legales las solicitudes de concepto que le sean asignadas	CLARIDAD	Conceptos respondidos dentro de los términos legales	https://www.funcionpublica.gov.co/orfeo361/index_frames.php?fechah=20210215_1613414828&PHPSESSID=10e116e8033oMBORJA&krd=MBORJA&swLog=1	50
			CONFIABILIDAD			
			CUMPLIMIENTO			
			OPORTUNIDAD			
2	4.1 Gestión pública moderna, eficiente y transparente al servicio de los ciudadanos.	Asistir a las reuniones a las cuales se le delegue por parte del Director Jurídico	CLARIDAD	Asistir a todas las reuniones en que sea delegada para el efecto	Listados de asistencia de cada una de las reuniones	15
			CONFIABILIDAD			
			CUMPLIMIENTO			
			OPORTUNIDAD			
3	4.1 Gestión pública moderna, eficiente y transparente al servicio de los ciudadanos.	Adelantar la revisión de uno de los conceptos marco de la dirección jurídica, en coordinación con uno de los contratistas vinculados para el efecto.	CLARIDAD	Entrega del concepto marco revisado al Director Jurídico o a la persona que se delegue para el efecto	Documento entregado al director jurídico o a quien se delegue para el efecto	20
			CONFIABILIDAD			
			CUMPLIMIENTO			
			OPORTUNIDAD			
4	4.1 Gestión pública moderna, eficiente y transparente al servicio de los ciudadanos.	Revisar los proyectos de actos administrativos que le sean asignados para el efecto y presentar las observaciones que sean del caso.	CLARIDAD	Proyectos de actos administrativos revisados	Documentos con las observaciones presentadas.	15
			CONFIABILIDAD			
			CUMPLIMIENTO			
			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	Profesional	Aporte técnico profesional	Competencias por nivel jerarquico	<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 * Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles. 	Se manifiesta en la elaboración de los conceptos emitidos por la dirección jurídica, la atención a los usuarios de nuestros servicios y en el trato con sus compañeros y superiores.	
2	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 	Se manifiesta en la elaboración de los conceptos emitidos por la dirección jurídica, la atención a los usuarios de nuestros servicios y en el trato con sus compañeros y superiores.	
3	Profesional	Orientación al usuario y al ciudadano	Competencias Comunes	<ul style="list-style-type: none"> * Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna * Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros * Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos * Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo * Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente * Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano 	Se manifiesta en la elaboración de los conceptos emitidos por la dirección jurídica, la atención a los usuarios de nuestros servicios y en el trato con sus compañeros y superiores.	
4	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 	Se manifiesta en la elaboración de los conceptos emitidos por la dirección jurídica, la atención a los usuarios de nuestros servicios y en el trato con sus compañeros y superiores.	

3. DATOS GENERALES			
	EMPLEADO A EVALUAR	JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)	SEGUNDO EVALUADOR (Si lo hay)
NOMBRE COMPLETO	Maia Valeria Borja Guerrero	Harold Israel Herreño Suárez	Armando López Cortés
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD	45532977	79847876	19440982
CARGO (DENOMINACIÓN-CÓDIGO-GRADO)	Profesional Especializado 2028 grado 24 (en encargo)	Profesional Especializado 2028 Grado 19 (E)	Director codigo 0100 grado 22
DEPENDENCIA	Dirección Jurídica	Dirección Jurídica	Dirección Jurídica
FIRMAS			
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO	15-feb-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 2º, del Acuerdo 565 de 2016)		
	Número de Radicado		
Fecha Reclamación (dd/mm/aa)			
3.1 OBSERVACIONES			