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	8/07/2022	HASTA	31/01/2023	No. DÍAS CONCERTADOS EN EL AÑO		**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.	Absolver las consultas juridicas que le sean asignadas en los temas de Función Pública	CLARIDAD CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD	Proyectar y atender mensulamnete consultas asignadas por el Director Jurídico, las cuales deben emitirse dentro de los términos legales y cumplir con los estándares de calidad y oportunidad exigidos por la entidad	Conceptos aprobados para firma, ORFEO	60
2	4.1 Gestión pública moderna, eficiente y transparente al servicio de los ciudadanos.	Tematizacion de conceptos en el gestor normativo	CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD CLARIDAD	tematizar el 100% de los conceptos asignados	Matriz gestor normativo	20
3	4.1 Gestión pública moderna, eficiente y transparente al servicio de los ciudadanos.	Asistir a las reuniones del Grupo de análisis y política de la Dirección Jurídica y realizar las actividades que en virtud de estas sesiones se encomienden.	CONFIABILIDAD CLARIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD	Brindar apoyo que se requiera para cumplir con los objetivos de gestion del conocimiento a través del Grupode Analisis y Politica	Listado de asistencia	20
					TOTAL DE LOS COMPROMISOS LABORALES	**100**

2. FIJACIÓN COMPROMISOS COMPORTAMENTALES

N° COMPROMISO LABORAL	NIVEL JERARQUICO	COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	TIPO DE COMPETENCIA	CONDUCTA ASOCIADA	EVIDENCIAS
1	Profesional	Aporte técnico profesional	Competencias por nivel jerarquico	* 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.	Conceptos juridicos emitidos, proyectos de normas elaborados, instrumetnos tecnicos y/o Juridicos diseñados y demás documentos que le sean asignados con la aplicación de lso conocimietnos juridicos pertinentes (juridprudencia, normativa y doctrina vigente y aplicable al caso concreto)
2	Profesional	Orientación a resultados	Competencias Comunes	* Asume la responsabilidad por sus resultados * Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas * Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos * Adopta medidas para minimizar riesgos * Plantea 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 elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y /o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad	Conceptos juridicos emitidos, proyectos de normas elaborados, instrumetnos tecnicos y/o Juridicos diseñados y demás documentos que le sean asignados con la aplicación de lso conocimietnos juridicos pertinentes (juridprudencia, normativa y doctrina vigente y aplicable al caso concreto)
3	Profesional	Aprendizaje continuo	Competencias Comunes	* 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	Cartillas de Administración Pública actualizadas
4	Profesional	Orientación al usuario y al ciudadano	Competencias Comunes	* 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	Orfeo y Yaksa

3. DATOS GENERALES

	EMPLEADO A EVALUAR	JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)	SEGUNDO EVALUADOR (Si lo hay)
NOMBRE COMPLETO	JORGE ANDRÉS GONZÁLEZ QUINTERO	LUIS FERNANDO NUÑEZ	ARMANDO LOPEZ CORTES
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD	1.065.825.056	79.412.188	19,440,982
CARGO (DENOMINACIÓN-CÓDIGO-GRADO)	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - (2044 - 09)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO (2028-24)	DIRECTOR JURIDICO (0100 -22)
DEPENDENCIA	DIRECCION JURIDICA	DIRECCION JURIDICA	DIRECCION JURIDICA
FIRMAS			
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO	15-jul-22		

Renuencia 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 articulo 22º, del Acuerdo 565 de 2016)	
				Número de Radicado	
				Fecha Reclamación (dd/mm/aa)	

3.1 OBSERVACIONES

Si este documento se encuentre impreso no se garantiza su vigencia.
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión (intranet).