



El servicio público
es de todos

Función
Pública



EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA SERVIDORES VINCULADOS EN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

1. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES

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

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	18/07/2022	HASTA	31/01/2023	No. DÍAS CONCERTADOS EN EL AÑO	198	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.	Apoyar en las distintas etapas que competen a cada concurso público y abierto de las entidades que así lo soliciten con convenio con el DAFP	CLARIDAD	1. Apoyar en el Análisis de las hojas de vida (requisitos mínimos antecedentes) de los candidatos postulados en los concursos públicos y abiertos. 2. Apoyar en la aplicación y calificación de pruebas de habilidades gerenciales y de conocimiento, según se requiera.	Publicación de convocatoria. Publicación de listas de admitidos y no admitidos. Publicación resultados prueba de conocimientos y habilidades. Publicación resultado de antecedentes. Publicación lista de resultados de etapa de entrevistas. Resultados físicos y/o magnético de los análisis y pruebas aplicadas.	20		
			CONFIABILIDAD					
			CUMPLIMIENTO					
			OPORTUNIDAD					
2	4.1 Gestión pública moderna, eficiente y transparente al servicio de los ciudadanos.	Realizar procesos de evaluación de competencias laborales de todos los candidatos para el cargo de libre nombramiento y remoción solicitados por la Dirección.	CLARIDAD	1. Programar la aplicación de la(s) prueba(s) online. 2. Realizar el informe de evaluación según el nivel del cargo. 3. Diligenciar base de datos por cada candidato en la base meritocracia.	Informe de competencias laborales Informes en Yaksa Base de datos meritocracia Oficio de respuesta a la entidad radicado en ORFEO	30		
			CONFIABILIDAD					
			CUMPLIMIENTO					
			OPORTUNIDAD					
3	4.1 Gestión pública moderna, eficiente y transparente al servicio de los ciudadanos.	Realizar procesos de evaluación de competencias laborales para el cargo de jefe de control interno o quien haga sus veces del orden territorial o de la rama ejecutiva del orden nacional, gerentes E.S.E y contralores municipales y departamentales.	CLARIDAD	1. Programar la aplicación de la(s) prueba(s) online. 2. Realizar el informe de evaluación según el perfil que corresponda o nivel del hospital. 3. Diligenciar base de datos por cada candidato en la base jefes de control interno, de gerentes E.S.E y contralores.	Informe de competencias laborales Informes en Yaksa Base de datos de jefe de control interno, de gerentes E.S.E y contralores. Oficio de respuesta a la entidad radicado en ORFEO	20		
			CONFIABILIDAD					
			CUMPLIMIENTO					
			OPORTUNIDAD					
4	4.1 Gestión pública moderna, eficiente y transparente al servicio de los ciudadanos.	Realizar el reporte de riesgos bimestralmente	CLARIDAD	1. Reportar las acciones de tres riesgos.	Reporte realizado en el SGI con las evidencias de cada uno de las acciones.	30		
			CONFIABILIDAD					
			CUMPLIMIENTO					
			OPORTUNIDAD					
			CLARIDAD					
			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	Orientación a resultados	Competencias Comunes	<ul style="list-style-type: none"> * 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 * Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos 	<p>Asumir la responsabilidad por sus resultados.</p> <p>Trabajar con base a los objetivos claramente establecidos y realistas.</p> <p>Cumplir con oportunidad las funciones de acuerdo a los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.</p>
2	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>Anteponer las necesidades de la organización a sus propias necesidades.</p> <p>Promover el cumplimiento de la metas de la organización y respetar sus normas.</p>
3	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 * Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo 	<p>Respetar la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo.</p> <p>Establecer una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir una información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad.</p>
4	Profesional	Gestión de procedimientos	Competencias por nivel jerarquico	<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 	<p>Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos.</p> <p>Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos.</p>
3. DATOS GENERALES					
	EMPLEADO A EVALUAR	JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)		SEGUNDO EVALUADOR (Si lo hay)	
NOMBRE COMPLETO	Melany Loreiny Molina Perez	Ingridis de Jesús Reyes Berdugo		N/A	
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD	1065594661	32853707		N/A	
CARGO (DENOMINACIÓN-CÓDIGO-GRADO)	Profesional Universitario 2044, 11	Asesor 1020, 13		N/A	
DEPENDENCIA	Grupo de Apoyo a la Gestión Meritocratica	Grupo de Apoyo a la Gestión Meritocratica		N/A	
FIRMAS				N/A	
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO	18-jul-22				
Renuencia 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 2016)	
				Número de Radicado	
				Fecha Reclamación (dd/mm/aa)	
3.1 OBSERVACIONES					