

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA SERVIDORES VINCULADOS EN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL



7. COMPROMISOS LABORALES

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

FECHA DE CONCERTACIÓN	DESDE	1/08/2022	HASTA	3/10/2022	No. DÍAS CONCERTADOS EN EL AÑO	64	NIVEL DEL EMPLEO		
COMPROMISO LABORAL	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	COMENTARIOS - RUTA DE EVIDENCIA	Peso porcentual del compromiso	Calificación Eventuales					
				Cambio de evaluador	Traslado	Situaciones administrativas superiores a 30 días	Lapso entre última EDL y final del periodo	Ajuste de compromisos	
Resolver las consultas que le sean asignadas relacionadas con traslados por competencias a otras entidades y las demás que sean asignadas	Herramientas dispuestas por la entidad: Sistema de Gestión Documental	Herramientas dispuestas por la entidad: Sistema de Gestión Documental	30	100%					
Responder las solicitudes efectuadas por los grupos de valor relacionadas con copias de conceptos, decretos salariales, circulares, resoluciones entre otros	Herramientas dispuestas por la entidad: Sistema de Gestión Documental	Herramientas dispuestas por la entidad: Sistema de Gestión Documental	30	100%					
Publicar en el portal web la información relacionadas con las notificaciones a terceros con domicilio desconocido, devueltas y anónimas, generadas por el Departamento	Bases de datos suministradas	Bases de datos suministradas	10	100%					
Organizar el archivo de gestión del Grupo de Servicio al Ciudadano Institucional siguiendo los lineamientos del Archivo General de la Nación y del Grupo de Gestión Documental de la entidad.	Formato Unico Inventario Documental	Formato Unico Inventario Documental	20	100%					
Actualizar los documentos que se publican en el portal web relacionados con el Grupo de Servicio al Ciudadano	Portal web	Portal web	10	100%					
<b>TOTALES</b>			100	100	0	0	0	0	0
Días Efectivamente Laborados		Total Días Laborados de cada Ev. Eventual		No Aplica					
		% Participación Días Laborados de cada Evaluación. Eventual		0%	0%	0%	0%	0%	0%
CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PRIMER SEMESTRE (Sobre 100)							100		
CALIFICACIÓN TOTAL COMPROMISOS LABORALES							80		

7.1 COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

NIVEL	COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS	Cambio de evaluador	Traslado	Situaciones administrativas superiores a 30 días	Lapso entre última EDL y final del periodo	Ajuste de compromisos
Técnico	Aprendizaje continuo	* 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	Siempre				
			10	0	0	0	0
Técnico	Orientación al usuario y al ciudadano	* 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	Siempre				
			10	0	0	0	0
Técnico	Responsabilidad	* 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	Siempre				
			10	0	0	0	0
		* 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	Siempre				

Técnico	Trabajo en equipo	<small>CIUDADANOS</small> * 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	10	0	0	0	0
PONDERACIÓN POR EVALUACIÓN EVENTUAL			10	0	0	0	0
% Participación Días Laborados de cada Evaluación Eventual			0%	0%	0%	0%	0%
CALIFICACIÓN TOTAL COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES			10				
CALIFICACIÓN TOTAL COMPROMISOS LABORALES			20				
7.2 NOTIFICACIÓN							
LUGAR Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	3-oct-22						
	EMPLEADO A EVALUAR	JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)	SEGUNDO EVALUADOR				
NOMBRE COMPLETO	Martín Abel Chivalá Negro	Jaime Humberto Jiménez Vergel	N/A				
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD	1000283596	19452008	N/A				
CARGO (DENOMINACIÓN-CÓDIGO-GRADO)	Técnico administrativo código 3124 grado 10	Asesor, código T020, grado 11	N/A				
DEPENDENCIA	Grupo de Servicio al Ciudadano Institucional	Grupo de Servicio al Ciudadano Institucional	N/A				
FIRMAS							
7.3 OBSERVACIONES							

Técnico

Nombramiento en periodo de prueba en ascenso	Total Semestre
	0
	0
	0
	0
	0
0	
0%	

Nombramiento en periodo de prueba en ascenso	Total Semestre
	0
0	
	0
0	
	0
0	

0	0
0	
0%	

ADOR



--



