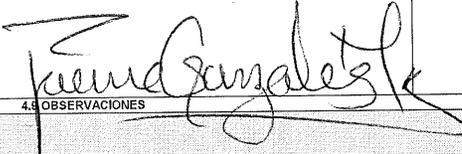


El servicio público es de todos		Función Pública		EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA, LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN							
4. CONSOLIDADO EVALUACIÓN FINAL											
4.1 TIPO DE EMPLEO		CARRERA ADMINISTRATIVA				LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN (LNR) (Seguimiento cumplimiento de funciones empleados)				X	
4.2 FECHA DE EVALUACIÓN		DESDE	1/02/2022	HASTA	31/07/2022	No. DÍAS EVALUADOS EN EL AÑO	181	4.3 NIVEL DEL EMPLEO		Asesor	
4.4 CASOS DE EVALUACIÓN		SEGUNDA_EVALUACION_PARCIAL_SEMESTRAL									
4.5 PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS COMPROMISOS LABORALES											
N°	COMPROMISO LABORAL	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	REQUISITOS DE CALIDAD		COMENTARIOS - RUTA DE EVIDENCIA	PESO	LOGRO %	PUNTAJE			
1	Brindar asesoría jurídica en los temas de competencia de la Secretaría General que le sean asignados	Resoluciones firmadas	CLARIDAD	CONFIABILIDAD	Resoluciones firmadas	25	100%	25			
2	Asesorar y apoyar jurídicamente a la Secretaría General en temas relacionados con la Gestión de los Recursos Humanos, Físicos, Financieros, contractual y servicio al ciudadano, así como en la gestión disciplinaria.	Atender y apoyar los requerimientos de competencia de la Secretaría General que sean presentados a consideración de la misma	CLARIDAD	CONFIABILIDAD	Apoyo a los requerimientos de la Secretaría General	25	100%	25			
3	Absolver consultas a los Coordinadores de los Grupos de Trabajo y demás empleados de la Secretaría General, en temas de competencia de la misma	Asesorías prestadas a los Coordinadores de los Grupos de Trabajo y demás empleados de la Secretaría General, en temas de competencia de la misma	CLARIDAD	CONFIABILIDAD	Asesorías prestadas	25	100%	25			
4	Participar en las reuniones que se le deleguen	Listado de asistencia a las reuniones que se le deleguen	CLARIDAD	CONFIABILIDAD	Listado de asistencia a las reuniones delegadas	25	100%	25			
5											
TOTAL COMPROMISOS LABORALES						100		100			
4.6 COMPROMISOS COMPORTAMENTALES FIJADOS				4.7 SEGUIMIENTO COMPROMISOS COMPORTAMENTALES							
N°	NIVEL JERARQUICO	COMPETENCIA COMPORTAMENTAL	CONDUCTA ASOCIADA	NIVELES DE FRECUENCIA	DESCRIPCIÓN	RESULTADO CUANTITATIVO					
1	Asesor	Confiabilidad técnica	<ul style="list-style-type: none"> Mantiene actualizados sus conocimientos para apoyar la gestión de la entidad Conoce, maneja y sabe aplicar los conocimientos para el logro de resultados Emite conceptos técnicos u orientaciones claras, precisos, pertinentes y ajustados a los lineamientos normativos y organizacionales Dieta conocimientos técnicos de interés para la entidad, los cuales son aprendidos y utilizados en el actuar de la organización 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10					
2	Asesor	Aprendizaje continuo	<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 Orienta 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 instrucción/aprendizaje 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10					
3	Asesor	Compromiso con la organización	<ul style="list-style-type: none"> Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas Anticipa 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 otros áreas cuando se requiere, sin disculpar sus tareas 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10					
4	Asesor	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Cumple los compromisos que adquiere con el equipo Respete 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 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10					
TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES						10					

EVALUACIONES EVENTUALES PARA COMPROMISOS LABORALES (SI LAS HAY)	0	EVALUACIONES EVENTUALES PARA COMPROMISOS COMPORTAMENTALES (SI LAS HAY)	0	Total de evaluación eventual	0
CALIFICACIÓN EVALUACIÓN COMPROMISOS LABORALES PRIMER SEMESTRE (Sobre 80%)	80	CALIFICACIÓN TOTAL COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PRIMER SEMESTRE (Sobre 20%)	20	TOTAL DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRE 1	100
4.8 DATOS GENERALES					
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	1 de agosto de 2022				
	EMPLEADO A EVALUAR	JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)	SEGUNDO EVALUADOR		
NOMBRE COMPLETO	JOSE FERNANDO CEBALLOS ARROYAVE	JAIME ANDRÉS GONZALEZ MEJIA			
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD	71658025	1065578743			
CARGO (DENOMINACION-CODIGO-GRADO)	ASESOR, Código 1020, Grado 13	SECRETARIO GENERAL Código 0035, Grado 22			
DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL			
FIRMAS					
	4.8 OBSERVACIONES				