

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											
<b>TOTAL COMPROMISOS LABORALES</b>						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"> <li>Mantiene actualizados sus conocimientos para apoyar la gestión de la entidad</li> <li>Conoce, maneja y sabe aplicar los conocimientos para el logro de resultados</li> <li>Emite conceptos técnicos u orientaciones claras, precisos, pertinentes y ajustados a los lineamientos normativos y organizacionales</li> <li>Dieta conocimientos técnicos de interés para la entidad, los cuales son aprehendidos y utilizados en el actuar de la organización</li> </ul>	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10					
2	Asesor	Aprendizaje continuo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio</li> <li>Orienta sus propias fuentes de información confiable y participa de espacios informativos y de capacitación</li> <li>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</li> </ul>	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"> <li>Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas</li> <li>Anticipa las necesidades de la organización a sus propias necesidades</li> <li>Apoya a la organización en situaciones difíciles</li> <li>Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones</li> <li>Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otros áreas cuando se requiere, sin disculpar sus tareas</li> </ul>	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10					
4	Asesor	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumple los compromisos que adquiere con el equipo</li> <li>Respete la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo</li> <li>Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros</li> <li>Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales</li> <li>Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y</li> </ul>	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10					
<b>TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES</b>						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
<b>4.8 DATOS GENERALES</b>					
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	1 de agosto de 2022				
	<b>EMPLEADO A EVALUAR</b>	<b>JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)</b>	<b>SEGUNDO EVALUADOR</b>		
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				