

FORMATO 2. COMPROMISOS LABORALES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

INSERTE EL LOGOTIPO DE SU ENTIDAD

PERIODO DE EVALUACIÓN	DÍA	MES	ANO	Código:	F-ED-003	Página	1 de 1
	1	2	2018	Fecha de emisión:	27/12/2016	Versión:	2.0

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

Tipo de Documento	Número de Identificación	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres
CECULA DE CIUDADANÍA	63.200.817	RAMIREZ	HERRERA	ELIZABETH	
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado		Denominación del empleo			
DIRECCION GENERAL		ASESOR GRADO 15			
Nivel Jerárquico	Código	Grado	Propósito del empleo:	Asesorar a la Dirección General en la Formulación, Diseño, implementación y mejora de políticas, Planes y programas del sistema Nacional de asistencia y reparación integral a las víctimas de acuerdo con su competencia normativa vigente y los resultados que se generan en la unidad.	
DIRECTIVO	1020	15			

II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR (Jefe Inmediato)

Tipo de documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres
CECULA DE CIUDADANÍA	63.280.386	PINTO	AFAMADOR	YOLANDA	
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador		Denominación del empleo			
DIRECCION GENERAL		DIRECTORA GENERAL DE UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL			

III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Servidor público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)

Tipo de documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres	Grado	Nivel Jerárquico
Dependencia o área a la que pertenece el evaluador		Denominación del empleo				Grado	
						Otros nombres	
						NO	
Se requiere constituir Comisión Evaluadora							

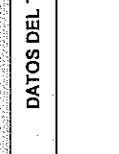
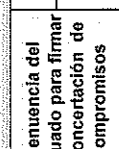
IV. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.							
COMPROMISOS LABORALES							
CONCERTACIÓN / FIJACIÓN DE COMPROMISOS		AJUSTE DE COMPROMISOS		SELECCIONAR LA RAZÓN DEL AJUSTE DE LOS COMPROMISOS			

Metas del Área o Dependencia a las cuales contribuye el empleo		Compromisos Laborales.		Peso porcentual del compromiso			
Realizar la defensa judicial manteniendo los estándares de fallos a favor de la entidad en los últimos dos años		Asesorar al Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la Entidad frente a las acciones más favorables a tomar en las audiencias de conciliación.		Semestre 1	Semestre 2	Total anual	
Liquidar los contratos y convenios suscritos por la entidad		Revisar y efectuar las liquidaciones de contratos y convenios pendientes a cargo de la Dirección General		40,00%	40,00%	40,00%	
Tramitar los procesos contractuales definidos en el Plan Anual de Adquisiciones		Asesorar al Comité de Contratación de la Unidad en los temas relacionados con los procesos contractuales de la Entidad.		40,00%	40,00%	40,00%	
PESO TOTAL PONDERADO DE LOS COMPROMISOS				100,00%	100,00%	100,00%	

V. FIJACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMPETENCIA		DEFINICIÓN		CONDUCTAS ASOCIADAS	
1	Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.		<ul style="list-style-type: none"> Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas. Assume la responsabilidad por sus resultados. Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos. Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenten. 	
2	Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.		<ul style="list-style-type: none"> Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto. Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales. Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles. Busca soluciones a los problemas. Distribuye el tiempo con eficiencia. Establece planes alternativos de acción. 	
3	Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional		<ul style="list-style-type: none"> Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional. Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado. Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales. Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales. 	

VI. FIRMAS, RECLAMACIÓN U OBJECCIÓN.

FIRMA DEL EVALUADO	FIRMA DEL JEFE INMEDIATO	FIRMA DEL EVALUADOR EN COMISIÓN EVALUADORA	Renuncia del Evaluado para firmar la concertación de compromisos	DATOS DEL TESTIGO	FIRMA DEL TESTIGO	FECHA
		NO APLICA				

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): _____

DECISIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL

MOTIVACIÓN DE LA DECISIÓN