



COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

FORMATO 2. COMPROMISOS LABORALES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

INSERTE EL LOGOTIPO DE SU ENTIDAD

PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

Código: F-ED-003
Fecha de emisión: 27/12/2016

Página: 1 de 1
Versión: 2.0

PERÍODO DE EVALUACIÓN	DÍA	MES	AÑO	al	DÍA	MES	AÑO	FECHA CONCERTACIÓN / FIJACIÓN O AJUSTE DE COMPROMISOS	DÍA	MES	AÑO
	1	2	2018		31	1	2019		22	8	2018

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANÍA	Número de Identificación 43.722.264	Primer apellido Escobar	Segundo apellido Tobon	Primer nombre Martha	Otros nombres Lucia	
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado Personería Delegada para la Vigilancia Administrativa			Denominación del empleo Profesional Universitario			
Nivel Jerárquico PROFESIONAL	Código 219	Grado 1	Propósito del empleo: Cumplir y garantizar el cumplimiento de la constitución, las leyes y demás disposiciones legales, mediante el ejercicio profesional de sus funciones, en ejecución del direccionamiento estratégico de la personería Municipal y procurando la oportuna y debida prestación del servicio			

II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR (Jefe inmediato)

Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANÍA	Número de identificación 43.677.450	Primer apellido Giraldo	Segundo apellido Campo	Primer nombre Gloria	Otros nombres Patricia
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador Personería Delegada para la Vigilancia Administrativa		Denominación del empleo Personero Delegado para la Vigilancia Administrativa		Código 40	Nivel Jerárquico DIRECTIVO

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

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

CONCERTACIÓN / FIJACIÓN DE COMPROMISOS	<input checked="" type="checkbox"/>	AJUSTE DE COMPROMISOS	<input type="checkbox"/>	SELECCIONE LA RAZÓN DEL AJUSTE DE LOS COMPROMISOS	
--	-------------------------------------	-----------------------	--------------------------	---	--

IV. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.

COMPROMISOS LABORALES

Metas del Área o Dependencia a las cuales contribuye el empleado	Compromisos Laborales.	Peso porcentual del compromiso		
		Semestre 1	Semestre 2	Total anual
Tramitar las investigaciones disciplinarias, que se encuentren asignadas a la dependencia.	Impulsar e instruir los procesos disciplinarios, en etapa de investigación disciplinaria, adelantados en la Personería delegada para la vigilancia administrativa.	30.00%		
Tramitar las solicitudes de acciones disciplinarias presentadas por los ciudadanos, por funcionarios públicos o de oficio.	Calificar oportunamente las quejas e informes de servidores públicos, así como aquellos asuntos conocidos oficiosamente.	20.00%		
Tramitar las indagaciones Preliminares asignadas a la dependencia.	Impulsar e instruir los procesos disciplinarios, en etapa de indagación preliminar, adelantados en la Personería delegada para la vigilancia administrativa.	30.00%		
Dar cumplimiento a las comisiones asignadas.	cumplir con las comisiones asignadas.	20.00%		
PESO TOTAL PONDERADO DE LOS COMPROMISOS		100.00%	MÍNIMO TRES (03) COMPROMISOS	MÍNIMO TRES (03) COMPROMISOS

V. FIJACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

N°	COMPETENCIA	DEFINICIÓN	CONDUCTAS ASOCIADAS
1.	Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	<ul style="list-style-type: none"> Promueve 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.
2.	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 presentan.
3.	Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general. Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios. Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad. Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas. Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.
4.	Experticia profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	<ul style="list-style-type: none"> Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante. Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos. Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus soluciones. Clasifica datos o situaciones complejas. Planea, organiza y ejecuta múltiples tareas tendientes a alcanzar resultados institucionales.

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 22°, del Acuerdo 565 de 2016)		DECISIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL		MOTIVACIÓN DE LA DECISIÓN		
Número de Radicado						
Fecha Reclamación (dd/mm/aa)						

FORMATO 1. INFORMACIÓN GENERAL

PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

Código:

F-ED-002

Página

1 de 1

Fecha de emisión:

27/12/2018

Versión:

2.0

PERÍODO DE EVALUACIÓN

DÍA 1 MES 2 AÑO 2018

al

DÍA 31 MES 7 AÑO 2018

FECHA CONCERTACIÓN O AJUSTE DE COMPROMISOS

DÍA 3 MES 8 AÑO 2018

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación 43,722,264	Primer apellido Escobar	Segundo apellido Tobón	Primer nombre Martha	Otros nombres Lucía
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado Personería Delegada para la Vigilancia Administrativa			Denominación del empleo Profesional Universitario		
Nivel jerárquico PROFESIONAL	Código 219	Grado 1	Propósito del empleo:	Cumplir y garantizar el cumplimiento de la constitución, las leyes y demás disposiciones legales, mediante el ejercicio profesional de sus funciones, en ejecución del direccionamiento estratégico de la personería Municipal y procurando la oportuna y debida prestación del servicio	

II. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR. (Jefe inmediato)

Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación 43,677,450	Primer apellido Giraldo	Segundo apellido Campo	Primer nombre Gloria	Otros nombres Patricia
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador Personería Delegada para la Vigilancia Administrativa		Denominación del empleo Personero Delegado para la Vigilancia Administrativa		Código 40	Grado 1
Nivel jerárquico DIRECTIVO					

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

Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación NO REQUERIDO	Primer apellido NO REQUERIDO	Segundo apellido NO REQUERIDO	Primer nombre NO REQUERIDO	Otros nombres NO REQUERIDO
Dependencia o área a la que pertenece el evaluador NO REQUERIDO		Denominación del empleo NO REQUERIDO		Código NO REQUERIDO	Grado NO REQUERIDO
Nivel jerárquico NO REQUERIDO					

IV. COMPROMISOS LABORALES

Metas de la Dependencia a las cuales contribuye el empleo	Compromisos Laborales.	Peso porcentual del compromiso en el año	Calificación por compromiso en periodo anual	Porcentaje de Cumplimiento.					
				PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL			SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL		
				Peso porcentual semestre	CALIFICACIÓN DEL COMPROMISO	CALIFICACIÓN DEL COMPROMISO (Con peso porcentual)	Peso porcentual semestre	CALIFICACIÓN DEL COMPROMISO	CALIFICACIÓN DEL COMPROMISO (Con peso porcentual)
Tramitar las investigaciones disciplinarias, que se encuentren asignadas a la dependencia.	Impulsar e instruir los procesos disciplinarios, en etapa de investigación disciplinaria, adelantados en la Personería delegada para la vigilancia administrativa.	40.00%	40.00	30.00%	100	No aplica	0.00%		0.00
Tramitar las solicitudes de acciones disciplinarias presentadas por los ciudadanos, por funcionarios públicos o de oficio.	calificar oportunamente las quejas e informes de servidores públicos, así como aquellos asuntos conocidos oficiosamente.	20.00%	20.00	20.00%	100	No aplica	0.00%		0.00
Tramitar las indagaciones Preliminares asignadas a la dependencia.	Impulsar e instruir los procesos disciplinarios, en etapa de indagación preliminar, adelantados en la Personería delegada para la vigilancia administrativa.	20.00%	20.00	30.00%	100	No aplica	0.00%		0.00
Dar cumplimiento a las comisiones asignadas.	cumplir con las comisiones asignadas	20.00%	20.00	20.00%	100	No aplica	0.00%		0.00
0	0		No aplica	0.00%		No aplica	0.00%		0.00

TOTALES

100.00% 100.00

Resultado total

Resultado total

0.00

Tiempo efectivamente laborado en el semestre

Total Días Laborados de cada Evaluación Semestral

180

% Participación Días Laborados de cada Evaluación Semestral

100.00%

0.00%

TOTAL SEMESTRAL

No Aplica

0.00

Totales Parciales Semestrales con Eventuales

Resultado Eventuales I Sem

100.00

Resultado Eventuales II Sem

0.00

Calificaciones parciales semestrales compromisos laborales

Calificación total

CALIFICACIÓN TOTAL DE LOS COMPROMISOS LABORALES

Sobre el 100%

No Aplica

Sobre el peso porcentual del 80%

No Aplica

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	1° parcial semestral	2° parcial semestral
1. Compromiso con la Organización	30	0
2. Orientación a resultados	10	0
3. Orientación al usuario y al ciudadano	40	0
4. Experticia profesional	20	0
Totales Parciales Semestrales	100.00	0.00
Totales Parciales Semestrales con Eventuales	10.00	0.00
CALIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	10.00	

F5_EVA_ÁREAS O DEPENDENCIAS

F4_CAL_COMP_COMPORTAMENT.

VI. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS

CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS.

VII. RESULTADOS CONSOLIDADOS COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL PARA LA EVALUACIÓN ANUAL U ORDINARIA

CALIFICACIÓN

NIVEL DE CALIFICACIÓN

NO APLICA

NO APLICA

F2_COMP_LAB Y COM COMPOR

VIII. EVIDENCIAS, PLAN DE MEJORAMIENTO DEL EMPLEADO PÚBLICO Y REPORTES DE CALIFICACIÓN

F3_EVIDENCIAS

F7_PLAN DE MEJORAMIENTO

F6_REPOR CLF PRD ANUAL U ORD

F8_EVA_EVENTUAL (Sem 1)

F8_EVA_EVENTUAL (Sem 2)

F9_EVA_EXTRAORDINARIA

F10_EVA_INFERIOR A 1 AÑO

PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL	CÓDIGO: F-ED-065
FECHA EMISIÓN	27/12/2016
Página	1 de 1
Versión	2.0

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación 43.722.264	Primer apellido Escobar	Segundo apellido Tobón	Primer nombre Martha	Otros nombres Lucía
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado Personería Delegada para la Vigilancia Administrativa			Denominación del empleo Profesional Universitario		
Nivel jerárquico PROFESIONAL	Código 219	Grado 1	Propósito del empleo:	liciones legales, mediante el ejercicio profesional de sus funciones, en ejecución del direccionamiento estratégico de	

II. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR. (Jefe inmediato)

Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación 43.677.450	Primer apellido Giraldo	Segundo apellido Campo	Primer nombre Gloria	Otros nombres Patricia
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador Personería Delegada para la Vigilancia Administrativa		Denominación del empleo Personero Delegado para la Vigilancia Administrativa		Código 40	Grado 1
				Nivel jerárquico DIRECTIVO	

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

Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación NO REQUERIDO	Primer apellido NO REQUERIDO	Segundo apellido NO REQUERIDO	Primer nombre NO REQUERIDO	Otros nombres NO REQUERIDO
Dependencia o área a la que pertenece el evaluador NO REQUERIDO		Denominación del empleo NO REQUERIDO		Código NO REQUERIDO	Grado NO REQUERIDO
				Nivel jerárquico NO REQUERIDO	

IV. CALIFICACIÓN COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL EMPLEADO PÚBLICO.

COMPETENCIA	DEFINICIÓN	CONDUCTAS ASOCIADAS	PERÍODO ANUAL U ORDINARIO		REFERENCIA PARA UNA	
			PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL	SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL	EVALUACIÓN POR PERÍODO INFERIOR A UN AÑO	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA
Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	<ul style="list-style-type: none"> Promueve 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. 	MUY ALTO			
			10			
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 presentan. 	MUY ALTO			
			10			
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general. Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios. Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad. Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas. Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros. 	MUY ALTO		CALIFICAR EN FORMATO F10. EVALUACIÓN INFERIOR A UN AÑO	CALIFICAR EN FORMATO F9. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA
			10		TITULO V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.	TITULO V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.
Experticia profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	<ul style="list-style-type: none"> Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante. Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus soluciones. Clarifica datos o situaciones complejas. Planea, organiza y ejecuta múltiples tareas tendientes a alcanzar resultados institucionales. 	MUY ALTO			
			10			
CALIFICACIÓN EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.			CALIFICACIÓN PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL	CALIFICACIÓN SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL		
			10.00	0.00		
CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PARA EL PERÍODO ANUAL U ORDINARIO			5.00			

V. (*) ESCALA CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LOS NIVELES DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.

NIVELES DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA	RESULTADOS CUANTITATIVOS	
		PERÍODO ANUAL U ORDINARIO, (PARCIALES SEMESTRALES Y PARCIAL EVENTUAL)	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA-EVALUACIÓN EN PERÍODO DE PRUEBA
BAJO	El nivel de desarrollo de la competencia no se presenta con un impacto positivo que permita la obtención de las metas y logros esperados.	4	6
ACEPTABLE	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera intermitente, con un mediano impacto en la obtención de metas y logros esperados.	6	9
ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente e impacta significativamente de manera positiva la obtención de metas y logros esperados.	8	12
MUY ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente, impactando significativamente la obtención de metas y logros esperados y agrega valor a los procesos generando un alto nivel de confianza.	10	15