

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL										INSERTE EL LOGOTIPO DE SU ENTIDAD					
FORMATO 2. COMPROMISOS LABORALES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES															
PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL			Código: F-ED-003		Página: 1 de 1										
			Fecha de emisión: 27/12/2016		Versión: 2.0										
PERIODO DE EVALUACIÓN		DÍA	MES	AÑO	al		DÍA	MES	AÑO	FECHA CONCERTACIÓN / FIJACIÓN O AJUSTE DE COMPROMISOS					
		1	2	2018			31	7	2018	3 8 2018					
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO</b>															
Tipo de Documento		Número de identificación		Primer apellido		Segundo apellido		Primer nombre		Otros nombres					
CEDULA DE CIUDADANIA		42.763.078		Londoño		Alzate		María		Olivia					
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado						Denominación del empleo									
Secretaría General						Profesional Universitaria									
Nivel Jerárquico		Código		Grado		Propósito del empleo:									
PROFESIONAL		219		1		Evaluar los procesos estratégicos, misionales y misionales y utilizados por la Personería Municipal, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional, en áreas de garantizar el cumplimiento de direccionamiento estratégico y procurando la oportuna y debida prestación del servicio.									
<b>II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR (Jefe inmediato)</b>															
Tipo de documento		Número de identificación		Primer apellido		Segundo apellido		Primer nombre		Otros nombres					
CEDULA DE CIUDADANIA		43.494.202		Ranírez		Giraldo		María		Isabel					
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador				Denominación del empleo				Código		Grado		Nivel Jerárquico			
Secretaría General				Secretaría General				73		1		DIRECTIVO			
<b>III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Servidor público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)</b>															
											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		Grado		Nivel jerárquico			
CONCERTACIÓN / FIJACIÓN DE COMPROMISOS			X		AJUSTE DE COMPROMISOS					SELECCIONE LA RAZÓN DEL AJUSTE DE LOS COMPROMISOS					
<b>IV. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.</b>															
<b>COMPROMISOS LABORALES</b>															
Metas del Área o Dependencia a las cuales contribuye el empleo				Compromisos Laborales.				Peso porcentual del compromiso							
								Semestre 1		Semestre 2		Total anual			
Velar para que la Personería Municipal cumpla con la legalidad de la nomina y todos sus servicios asociados, al igual que la afectación Presupuestal.				Tramitar las novedades de la nomina y sus servicio asociados oportunamente con el debido cumplimiento de los requisitos legales, al igual que los movimientos Presupuestales.				40,00%							
Cumplir con el Plan de Accion de la Secretaría General.				Apoyar en la realización y ejecución del Plan de Acción de la Secretaría General.				30,00%							
Cumplir con el Plan Anual de Adquisiciones y con los movimientos presupuestales a que haya lugar.				Apoyar con el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones y los movimientos presupuestales a que haya lugar.				30,00%							
<b>PESO TOTAL PONDERADO DE LOS COMPROMISOS</b>							100,00%		MÍNIMO TRES (03) COMPROMISOS		MÍNIMO TRES (03) COMPROMISOS				
<b>V. FIJACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>															
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"> <li>•Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.</li> <li>•Anteponer 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> </ul>								
2.	Creatividad e Innovación		Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.				<ul style="list-style-type: none"> <li>•Ofrece respuestas alternativas.</li> <li>•Aprovecha las oportunidades y problemas para dar soluciones novedosas.</li> <li>•Desarrolla nuevas formas de hacer y tecnologías.</li> <li>•Busca nuevas alternativas de solución y se arriesga a romper esquemas tradicionales.</li> <li>•Inicia acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas específicas.</li> </ul>								
3.	Experticia profesional		Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral				<ul style="list-style-type: none"> <li>•Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante.</li> <li>•Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos</li> <li>•Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus soluciones.</li> <li>•Clasifica datos o situaciones complejas.</li> <li>•Planea, organiza y ejecuta múltiples tareas tendientes a alcanzar resultados institucionales.</li> </ul>								
4.	Orientación a resultados		Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.				<ul style="list-style-type: none"> <li>•Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas.</li> <li>•Asume la responsabilidad por sus resultados.</li> <li>•Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.</li> <li>•Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.</li> </ul>								
<b>VI. FIRMAS, RECLAMACIÓN U OBJECCIÓN.</b>															
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)						DECISIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL				MOTIVACIÓN DE LA DECISIÓN					
Número de Radicado															
Fecha Reclamación (dd/mm/aa)															

CNSC		COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL				INSERTE EL LOGOTIPO DE SU ENTIDAD	
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL		FORMATO 3 DE EVIDENCIAS					
PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL		CÓDIGO: F-ED-004		FECHA EMISIÓN		27/12/2018	
		PÁGINA		1 de 1			
		VERSIÓN		2.0			
I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO							
Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres		
CECULA DE CIUDADANÍA	42.763.078	Londoño	Alzate	Maria	Oliva		
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado				Denominación del empleo			
Secretaría General				Profesional Universitaria			
Nivel jerárquico	Código	Grado	Propósito del empleo:	Evaluación de los procesos estratégicos, misionales y operativos y utilizados por la Personería Municipal, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional, en áreas de garantizar el cumplimiento de direccionamiento estratégico y procurando la oportuna y debida prestación del servicio.			
PROFESIONAL	219	1					
II. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR. (Jefe inmediato)							
Tipo de documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres		
CEDULA DE CIUDADANÍA	43.494.202	Ranírez	Giraldo	Maria	Isabel		
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador		Denominación del empleo		Código	Grado	Nivel jerárquico	
Secretaría General		Secretaría General		73	1	DIRECTIVO	
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		
CEDULA DE CIUDADANÍA	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO		
Dependencia o área a la que pertenece el evaluador		Denominación del empleo		Código	Grado	Nivel jerárquico	
NO REQUERIDO		NO REQUERIDO		NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	
IV. EVIDENCIAS							
Componente de evaluación	Compromisos y Competencias	Descripción de la evidencia	Ubicación de la evidencia.	Fecha de inclusión de la evidencia	Observaciones	Evidencia Aportada por	
Periodo anual u ordinario- Compromiso 1	Tramitar las novedades de la nómina y sus servicios asociados oportunamente con el debido cumplimiento de los requisitos legales, al igual que los movimientos Presupuestales.	La liquidación oportunamente de nómina, dentro de las fechas establecidas. Archivo Documental	Cada 5 días se envían los correos a nómina de Servicios Administrativos del Municipio de Itagüí.	31 de julio de 2018	Oportunidad y liquidación adecuada de la nómina	EVALUADO	
Periodo anual u ordinario- Compromiso 2	Apoyar en la realización y ejecución del Plan de Acción de la Secretaría General.	Las evidencias reposan en el archivo, atención a PORS	En Archivo se encuentran las carpetas	31 de julio de 2018	Tener el seguimiento de cada una de las ejecuciones que se le hacen a dicho plan	EVALUADO	
Periodo anual u ordinario- Compromiso 3	Apoyar con el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones y los movimientos presupuestales a que haya lugar.	Documentos presupuestales	En Archivo se encuentran las carpetas	31 de julio de 2018	Hacerle seguimiento a dicho plan y quede documentado.	EVALUADO	
	#N/A						
	#N/A						
	#N/A						
	#N/A						
	#N/A						
	#N/A						
	#N/A						
	#N/A						
	#N/A						
V. FORMALIZACIÓN DE LA EVIDENCIAS (FIRMAS)							
EVALUADO	NOMBRE, FIRMA Y NÚMERO DE CÉDULA.	EVALUADOR	NOMBRE, FIRMA Y NÚMERO DE CÉDULA.	TERCERO	NOMBRE, FIRMA Y NÚMERO DE CÉDULA		
	MARIA OLIVA LONDOÑO ALZATE 42.763.078	MARIA ISABEL RANÍREZ GIRALDO 43.494.202					

CNSC		COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL															
REGRESAR		FORMATO 1. INFORMACIÓN GENERAL															
PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL		Código:	F-ED-002														
		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 O AJUSTE DE COMPROMISOS	DÍA	MES	AÑO					
		1	2	2018		31	7	2018		3	8	2018					
I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO																	
Tipo de Documento		Número de identificación		Primer apellido		Segundo apellido		Primer nombre		Otros nombres							
CEDULA DE CIUDADANIA		42.763.078		Londoño		Alzate		María		Oliva							
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado						Denominación del empleo											
Secretaría General						Profesional Universitaria											
Nivel jerárquico		Código		Grado		Propósito del empleo:											
PROFESIONAL		219		1		Evaluar los procesos estratégicos, misionales y misionales y utilizados por la Personería Municipal, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional, en áreas de garantizar el cumplimiento de direccionamiento estratégico y procurando la oportuna y debida prestación del servicio.											
II. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR. (Jefe inmediato)																	
Tipo de documento		Número de identificación		Primer apellido		Segundo apellido		Primer nombre		Otros nombres							
CEDULA DE CIUDADANIA		43.494.202		Ranírez		Giraldo		María		Isabel							
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador				Denominación del empleo				Código		Grado		Nivel jerárquico					
Secretaría General				Secretaría General				73		1		DIRECTIVO					
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							
CEDULA DE CIUDADANIA		NO REQUERIDO		NO REQUERIDO		NO REQUERIDO		NO REQUERIDO		NO REQUERIDO							
Dependencia o área a la que pertenece el evaluador				Denominación del empleo				Código		Grado		Nivel jerárquico					
NO REQUERIDO				NO REQUERIDO				NO REQUERIDO		NO REQUERIDO		NO REQUERIDO					
IV. COMPROMISOS LABORALES																	
Metas de la Dependencia a las cuales contribuya el empleo		Compromisos Laborales.		Peso porcentual del compromiso en el año		Calificación por compromiso en período 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)				
Velar para que la Personería Municipal cumpla con la legalidad de la nomina y todos sus servicios asociados, al igual que la afectación Presupuestal.		Tramitar las novedades de la nomina y sus servicios asociados oportunamente con el debido cumplimiento de los requisitos legales, al igual que los movimientos Presupuestales.		40,00%		40,00		40,00%		100		40,00		40,00%		0,00	
Cumplir con el Plan de Acción de la Secretaría General.		Apoyar en la realización y ejecución del Plan de Acción de la Secretaría General.		30,00%		30,00		30,00%		100		30,00		30,00%		0,00	
Cumplir con el Plan Anual de Adquisiciones y con los movimientos presupuestales a que haya lugar.		Apoyar con el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones y los movimientos presupuestales a que haya lugar.		30,00%		30,00		30,00%		100		30,00		30,00%		0,00	
0		0		0,00		0,00		0,00%		0,00		0,00%		0,00		0,00	
0		0		0,00		0,00		0,00%		0,00		0,00%		0,00		0,00	
<b>TOTALES</b>				<b>100,00%</b>		<b>100,00</b>		Resultado total		100,00		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%									
<b>TOTAL SEMESTRAL</b>								100,00		0,00		0,00		0,00			
Totales Parciales Semestrales con Eventuales								Resultado Eventuales I Sem		0,00		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				VI. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS													
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		1° parcial semestral		2° parcial semestral		F5. EVA. ÁREAS O DEPENDENCIAS											
1. Compromiso con la Organización		50		0													
2. Creatividad e Innovación		20		0													
3. Experticia profesional		15		0													
4. Orientación a resultados		15		0													
Totales Parciales Semestrales		100,00		0,00		F4. CAL. COMP. COMPORTAMENT.											
Totales Parciales Semestrales con Eventuales		0,00		0,00													
CALIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES				100,00		F2. COMP. LAB Y COM COMPOR											
VII. RESULTADOS CONSOLIDADOS COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL PARA LA EVALUACIÓN ANUAL U ORDINARIA																	
CALIFICACIÓN						NIVEL DE CALIFICACIÓN											
NO APLICA						NO APLICA											
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					

**I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO**

Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de Identificación 42.763.078	Primer apellido Londoño	Segundo apellido Alzate	Primer nombre Maria	Otros nombres Oliva
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado Secretaría General			Denominación del empleo Profesional Universitaria		
Nivel Jerárquico PROFESIONAL	Código 219	Grado 1	Propósito del empleo: terminar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional, en áreas de gestión		

**II. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR. (Jefe inmediato)**

Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de Identificación 43.484.202	Primer apellido Ranirez	Segundo apellido Giraldo	Primer nombre Maria	Otros nombres Isabel
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador Secretaría General		Denominación del empleo Secretaria General		Código 73	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	PERIODO ANUAL U ORDINARIO		REFERENCIA PARA UNA	
			PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL	SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL	EVALUACIÓN POR PERIODO 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"> <li>Promueve las metas de la organización y respeta sus normas</li> <li>Anteponen 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> </ul>	MUY ALTO			
			10			
Creatividad e Innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ofrece respuestas alternativas.</li> <li>Aprovecha las oportunidades y problemas para dar soluciones novedosas.</li> <li>Desarrolla nuevas formas de hacer y tecnologías.</li> <li>Busca nuevas alternativas de solución y se arriesga a romper esquemas tradicionales.</li> <li>Inicia acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas específicas.</li> </ul>	MUY ALTO			
			10			
Experiencia profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante.</li> <li>Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos</li> <li>Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus soluciones.</li> <li>Clarifica datos o situaciones complejas.</li> <li>Planea, organiza y ejecuta múltiples tareas tendientes a alcanzar resultados institucionales.</li> </ul>	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.
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas.</li> <li>Asume la responsabilidad por sus resultados.</li> <li>Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.</li> <li>Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.</li> </ul>	MUY ALTO			
			10			
<b>CALIFICACIÓN EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.</b>			CALIFICACIÓN PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL	CALIFICACIÓN SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL		
			10,00	0,00		
<b>CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PARA EL PERIODO ANUAL U ORDINARIO</b>			<b>5,00</b>			

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

NIVELES DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA	RESULTADOS CUANTITATIVOS	
		PERIODO ANUAL U ORDINARIO, (PARCIALES SEMESTRALES Y PARCIAL EVENTUAL)	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA-EVALUACIÓN EN PERIODO 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