



COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

FORMATO 2. COMPROMISOS LABORALES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

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

Página: 1 de 1
Versión: 2.0



República de Colombia
Ministerio de Educación y Ciencia Pública
Supersolidaria
Superintendencia de la Educación Superior

PERIODO DE EVALUACION	DIA	MES	AÑO	al	DIA	MES	AÑO	FECHA CONCERTACION / FIJACION O AJUSTE DE COMPROMISOS	DIA	MES	AÑO
	1	7	2018		31	12	2018		28	6	2018

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANIA	Numero de identificación 91.447.728	Primer apellido JIMENEZ	Segundo apellido ALVAREZ	Primer nombre JHON	Otros nombres JAIRO
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE			Denominación del empleo NIVEL ASESOR		
Nivel Jerárquico ASESOR	Código 1020	Grado 10	Propósito del empleo:	Asesorar a la Superintendencia en la preparación, coordinación, formulación de políticas y adopción de estrategias, planes, programas y proyectos relacionados con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en el marco de la misión y visión institucional.	

II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR (Jefe inmediato)

Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANIA	Numero de identificación 19.453.935	Primer apellido RUIZ	Segundo apellido VELANDIA	Primer nombre HECTOR	Otros nombres RAÚL
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador DESPACHO		Denominación del empleo SUPERINTENDENTE		Código 30	Grado 25
				Nivel Jerárquico DIRECTIVO	

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

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

CONCERTACION / FIJACION DE COMPROMISOS	X	AJUSTE DE COMPROMISOS	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 empleo	Compromisos Laborales.	Peso porcentual del compromiso		
		Semestre 1	Semestre 2	Total anual
Fortalecer los sistemas de información de la Superintendencia	Elaborar y revisar las estrategias, planes, políticas y proyectos de gestión de Tecnologías de la Entidad	30,00%	30,00%	30,00%
Implementar buenas prácticas de gestión en la Superintendencia	Proponer y evaluar el uso de Big Data en la Entidad, con capacidad de analizar y producir información de calidad confiable y fácil de interpretar	25,00%	25,00%	25,00%
Participar en el diseño de la planeación estratégica con un enfoque de arquitectura empresarial de TI de forma transversal en todas las dependencias de la entidad	Diseñar la planeación estratégica con un enfoque de arquitectura empresarial de TI de forma transversal en todas las dependencias de la entidad	20,00%	20,00%	20,00%
Asistir y participar en representación de la Superintendencia en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o delegado	Participar en las reuniones, consejos, juntas o comités que el Superintendente convoque o delegue	15,00%	15,00%	15,00%
Asesorar al Despacho del Superintendente y a todas las dependencias de la entidad en la implementación de nuevas tecnologías y buenas prácticas atendiendo las necesidades institucionales	Orientar en la implementación de nuevas tecnologías y buenas prácticas atendiendo las necesidades institucionales	10,00%	10,00%	10,00%
PESO TOTAL PONDERADO DE LOS COMPROMISOS		100,00%	100,00%	100,00%

V. FIJACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

N°	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 presentan
2.	Experticia profesional	Aplicar el conocimiento profesional	<ul style="list-style-type: none"> Orienta el desarrollo de proyectos especiales para el logro de resultados de la alta dirección Aconseja y orienta la toma de decisiones en los temas que le han sido asignados Asesora en materias propias de su campo de conocimiento, emitiendo conceptos, juicios o propuestas ajustados a lineamientos técnicos y técnicos Se comunica de modo lógico, claro, efectivo y seguro
3.	Iniciativa	Anticiparse a los problemas iniciando acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas concretas	<ul style="list-style-type: none"> Preve situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos Reconoce y hace viables las oportunidades
4.	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

VI. FIRMAS, RECLAMACIÓN U OBJECCIÓN.

FIRMA DEL EVALUADO <i>Jhon Jimenez</i>	FIRMA DEL JEFE INMEDIATO <i>[Firma]</i>	FIRMA DEL EVALUADOR EN COMISIÓN EVALUADORA NO APLICA	Renuencia del Evaluado para firmar la concertación de compromisos	DATOS DEL TESTIGO	FIRMA DEL TESTIGO	FECHA
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)						