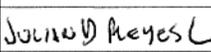
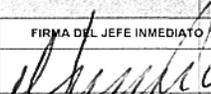


CNSC		COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL				 República de Colombia Ministerio de Hacienda y Crédito Público Supersolidaria Superintendencia de la Economía Solidaria														
FORMATO 2. COMPROMISOS LABORALES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES																				
PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL			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			DÍA	MES	AÑO				
		1	7	2018				31	12	2018				29	6	2018				
I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO																				
Tipo de Documento	Número de Identificación	Primer apellido			Segundo apellido			Primer nombre			Otros nombres									
CEDULA DE CIUDADANIA	1.130.592.806	REYES			CASTILLO			JULIAN			DAVID									
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado						Denominación del empleo														
DESPACHO						ASESOR														
Nivel Jerárquico	Código	Grado	Propósito del empleo: Asistir, aconsejar y asesorar al Superintendente y las dependencias de la Superintendencia de Economía Solidaria en la formación de estrategias y acciones para el desarrollo o reforma de los procesos misionales y administrativos de la Superintendencia																	
ASESOR	1020	10																		
II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR (Jefe inmediato)																				
Tipo de documento	Número de Identificación	Primer apellido			Segundo apellido			Primer nombre			Otros nombres									
CEDULA DE CIUDADANIA	19.453.935	RUZ			VELANDIA			HECTOR			RAUL									
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador						Denominación del empleo			Código	Grado	Nivel jerárquico									
DESPACHO						SUPERINTENDENTE			30	25	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			Grado			Nivel jerárquico		
CONCERTACIÓN / FIJACIÓN 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										
Formulación, revisión, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales de la Entidad principalmente en lo relacionado con el componente financiero que soportan la misión de la Superintendencia				actualizar y modificar operaciones de la base de datos y generar información extractada de dicha base con un enfoque financiero				30,00%	30,00%	30,00%										
Revisar el estado actual del esquema de supervisión				Elaborar, diseñar y generar presentaciones digitales, estadísticas, cifras, mediciones, pruebas y soportes que sustenten las actuaciones administrativas asignadas por el Superintendente				20,00%	20,00%	20,00%										
Elaboración de los informes y/o documentos, así como coordinar la remisión y consolidación de la información para los propósitos de la Superintendencia				Elaborar los informes y/o documentos requeridos por el Superintendente coordinar y consolidar la información requerida por el Superintendente				10,00%	10,00%	10,00%										
Efectuar análisis y evaluación financieras que sustenten las actuaciones administrativas				Analizar y evaluar financieramente el sustento de las actuaciones administrativas				25,00%	25,00%	25,00%										
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%										
PESO TOTAL PONDERADO DE LOS COMPROMISOS							100,00%	100,00%	100,00%											
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 •Antepones 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.	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 														
3.	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 • Asume 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 														
4.	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 teóricos y técnicos •Se comunica de modo lógico, claro, efectivo y seguro 														
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 2º, del Acuerdo 565 de 2016)				DECISIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL				MOTIVACIÓN DE LA DECISIÓN												
Número de Radicado																				
Fecha Reclamación (dd/mm/aa)																				