

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL															
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									
PERÍODO DE EVALUACIÓN		DÍA	MES	AÑO	al	DÍA	MES	AÑO	FECHA CONCERTACIÓN / FIJACIÓN O AJUSTE DE COMPROMISOS			DÍA	MES	AÑO	
		1	2	2017		31	1	2018				15	2	2017	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO															
Tipo de Documento		Número de Identificación		Primer apellido		Segundo apellido		Primer nombre			Otros nombres				
CEDULA DE CIUDADANIA		80.593.757		PINZON		CACERES		JUAN			MANUEL				
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado								Denominación del empleo							
DIRECCIÓN EJECUTIVA								ASESOR							
Nivel Jerárquico		Código		Grado		Propósito del empleo:		Asesorar y asistir al Director Ejecutivo en los distintos asuntos jurídicos, así como en la ejecución de los planes, programas y proyectos que en materia jurídica estén sujetos a la gestión de la Entidad.							
ASESOR		105		1											
II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR (Jefe Inmediato)															
Tipo de documento		Número de Identificación		Primer apellido		Segundo apellido		Primer nombre			Otros nombres				
CEDULA DE CIUDADANIA		79.804.678		GARCIA		BEJARANO		DIEGO			RAMIRO				
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador				Denominación del empleo				Código		Grado		Nivel Jerárquico			
DIRECCIÓN EJECUTIVA				DIRECTOR EJECUTIVO				16		3		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		
Establecer los mecanismos de defensa y prevención del daño antijurídico de la entidad.			Conformar el Comité de Defensa Judicial y adoptar en el marco del mismo los lineamientos de prevención del daño antijurídico						0,00%		20,00%		10,00%		
Apoyar la agenda de arreglos institucionales que requiere la RAPE para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y acompañamiento jurídico en los planes, programas y proyectos que sea requerido.			Proyectar, gestionar la suscripción, y supervisar la ejecución de al menos 6 Convenios Interadministrativos que incidan en la gestión de la RAPE - Región Central. Participar y liderar los espacios interinstitucionales que sea requerido.						25,00%		20,00%		22,50%		
Liderar la definición de un modelo de pago por servicios ambientales -PSA- o de incentivos a la conservación para la Región Central - Concertar y articular con entidades ambientales - Diseñar el modelo regional (crear uno nuevo o adaptar uno existente) - Ejecutar los permisos de explotación.			Proyectar y gestionar la celebración y ejecución de los convenios requeridos con las entidades territoriales para la implementación del modelo de PSA para la Región Central.						25,00%		20,00%		22,50%		
Apoyar la articulación del ordenamiento territorial de la Región Central			Generar con el apoyo requerido el estado del arte de la estructura Ecológica Regional y definir los aspectos que harán parte de la propuesta de articulación del ordenamiento territorial en la Región Central.						25,00%		20,00%		22,50%		
Realizar el control de legalidad del 100% de los actos administrativos que expida la Dirección Ejecutiva			Revisar previa a la suscripción los proyectos de actos administrativos (resoluciones RAPE, Resoluciones y Acuerdos Regionales)						25,00%		20,00%		22,50%		
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. 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. 							
2.	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. 							
3.	Conocimiento del entorno	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones políticas y administrativas.						<ul style="list-style-type: none"> Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente obligado para emitir juicios, conceptos o propuestas a desarrollar. Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno. 							
4.	Construcción de relaciones	Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas a la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.						<ul style="list-style-type: none"> Utiliza sus contactos para conseguir objetivos. Comparte información para establecer lazos. Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado. 							
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)						DECISIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL				MOTIVACIÓN DE LA DECISIÓN					
Número de Radicado															
Fecha Reclamación (dd/mm/aa)															