



EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA SERVIDORES VINCULADOS EN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

4. EVALUACIÓN PARCIAL SEMESTRAL

NOMBRAMIENTO PROVISIONAL - Seguimiento cumplimiento de funciones empleados vinculados mediante NOMBRAMIENTO PROVISIONAL (NO GENERA DERECHOS DE CARRERA)

4.1 TIPO DE EMPLEO: Técnico

4.2 FECHA DE EVALUACIÓN: DESDE 1/08/2021 HASTA 31/01/2022 No. DÍAS EVALUADOS EN EL AÑO 184 4.3 NIVEL DEL EMPLEO

4.4 CASOS DE EVALUACIÓN: SEGUNDA EVALUACION PARCIAL SEMESTRAL

N°	COMPROMISO LABORAL	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	REQUISITOS DE CALIDAD			COMENTARIOS - RUTA DE EVIDENCIA	PESO	LOGRO %	PUNTAJE
			CUMPLIMIENTO	OPORTUNIDAD	CONFABILIDAD				
1	Apoyar la gestión del almacén y la organización de los espacios en donde se encuentran almacenados bienes.	Neon de gestión de inventarios, correos electrónicos, Breviarios	CUMPLIMIENTO	OPORTUNIDAD	CONFABILIDAD	Sistema NEON, sistema Orfeo, sistema proactiva net, correos electrónicos, actas de reunión, Resoluciones.	30	100%	30
2	Apoyar al líder del proceso en la programación y ejecución de la clasificación, marcación, verificación y consolidación de los inventarios de bienes muebles de la entidad y en el proceso de destino final de los bienes inservibles o que no requiere la institución.	Yajasa y 2015 pps 2019 INFORMES GESTIÓN	CUMPLIMIENTO	OPORTUNIDAD	CONFABILIDAD	Sistema NEON, sistema Orfeo, sistema proactiva net, correos electrónicos, actas de reunión, Resoluciones.	50	100%	50
3	Apoyar a la Coordinación del Grupo en los temas y actividades que se le asignen y en especial en los relacionados con procesos contractuales y la atención de los requerimientos que sobre los servicios administrativos formulan los usuarios y sobre el mantenimiento, seguridad y de las instalaciones físicas del edificio sede y de los sistemas conexos	Yajasa y 2015 pps 2019 DOCUMENTOS, APOYO CONTRATOS	CUMPLIMIENTO	OPORTUNIDAD	CONFABILIDAD	Sistema NEON, sistema Orfeo, sistema proactiva net, correos electrónicos, actas de reunión, Resoluciones.	20	90%	18
4							0		0
5							0	100%	0
<b>TOTAL COMPROMISOS LABORALES</b>							100		98

4.6 COMPROMISOS COMPORTAMENTALES FIJADOS		4.7 SEGUIMIENTO COMPROMISOS COMPORTAMENTALES			
NIVEL JERARQUICO	COMPETENCIA COMPORTAMENTALES	CONDUCTA ASOCIADA	NIVELES DE FRECUENCIA	DESCRIPCIÓN	RESULTADO CUANTITATIVO
Técnico	Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza el tiempo de manera eficiente</li> <li>Maneja adecuadamente los implementos requeridos para la ejecución de su tarea</li> <li>Realiza sus tareas con criterios de productividad, calidad, eficiencia y actividad</li> <li>Cumple con eficiencia la tarea encomendada</li> </ul>	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10
Técnico	Compromiso con la organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas</li> <li>Anticipa 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 toda sus actuaciones</li> <li>Demuestra iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas</li> </ul>	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10
Técnico	Orientación a resultados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asume la responsabilidad por sus resultados</li> <li>Trabaja en forma ordenada en las unidades, establecidas y realistas</li> <li>Analiza y realiza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos</li> <li>Adopta medidas para minimizar riesgos</li> <li>Adopta estrategias para avanzar o superar los resultados esperados</li> <li>Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados</li> <li>Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad</li> <li>Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos</li> <li>Aporta elementos para la consecución de resultados empujando sus productos y/o servicios dentro de las normas que rigen a la organización</li> <li>Escala de forma regular el grado de consecución de los objetivos</li> </ul>	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10
Técnico	Compromiso con la organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas</li> <li>Anticipa 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> <li>Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas</li> </ul>	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10

TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES	
EVALUACIONES EVENTUALES PARA COMPROMISOS LABORALES	0
EVALUACIONES EVENTUALES PARA COMPROMISOS COMPORTAMENTALES	0
CALIFICACIÓN TOTAL COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES SEGUNDO SEMESTRE (Sobre 20%)	20
<b>4.8 TOTAL DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRE 2</b>	<b>98</b>

4.9 DATOS GENERALES	
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	15-feb-22
NOMBRE COMPLETO	JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)
NÚMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD	JULIAN MAURICIO MARTINEZ ALVARADO
CARGO (DENOMINACION-CODIGO-GRADO)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO COD. 2022 GR 19
DEPENDENCIA	GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
FIRMAS	<p>EMPLEADO A EVALUAR: FREDY SANCHEZ TRUJILLO (79703359)</p> <p>TÉCNICO ADMINISTRATIVO: 3124-10</p> <p>GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>SEGUNDO EVALUADOR: JAIME ANDRÉS GONZÁLEZ MEJÍA (1056578743)</p> <p>SECRETARÍA GENERAL COD. 0035 GR 22</p> <p>SECRETARÍA GENERAL</p>
4.10 OBSERVACIONES	

PERIODO EVALUADO		DESDE	HASTA	No. DÍAS EVALUADOS EN EL AÑO	365
<b>5. CONSOLIDADO EVALUACIÓN ANUAL DEFINITIVA</b>					
<b>5.1 EVALUACIONES DE COMPROMISOS LABORALES</b>					
PRIMER SEMESTRE		SEGUNDO SEMESTRE		CONSOLIDADO ANUAL SOBRE EL PESO PORCENTUAL DE 80%	
PUNTAJE OBTENIDO	No. DÍAS	PUNTAJE OBTENIDO	No. DÍAS	CONSOLIDADO ANUAL SOBRE 100%	CONSOLIDADO SOBRE EL PESO PORCENTUAL DE 80%
100	181	98	184	99	79
<b>5.2 EVALUACIONES DE COMPROMISOS COMPORTAMENTALES</b>					
PRIMER SEMESTRE		SEGUNDO SEMESTRE		CONSOLIDADO ANUAL SOBRE EL PESO PORCENTUAL DE 20%	
PUNTAJE OBTENIDO	No. DÍAS	PUNTAJE OBTENIDO	No. DÍAS	CONSOLIDADO ANUAL SOBRE 100%	CONSOLIDADO SOBRE EL PESO PORCENTUAL DE 20%
10	181	10	184	10	20
<b>5.4 CALIFICACIÓN DEFINITIVA</b>					
<b>99,2</b>					
<b>NIVEL</b>					
<b>Sobresaliente</b>					
<b>5.5 NOTIFICACIÓN</b>					
Ciudad - Fecha de Diligenciamiento del Formulario					
15-feb-22					
NOMBRE COMPLETO		EMPLEADO A EVALUAR		JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)	
FREDY SANCHEZ TRUJILLO		FREDY SANCHEZ TRUJILLO		JULIAN MAURICIO MARTINEZ ALVARADO	
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD		79703339		2954095	
CARGO (DENOMINACIÓN-CÓDIGO-GRADO)		TECNICO ADMINISTRATIVO 3124-10		PROFESIONAL ESPECIALIZADO COD. 2028 GR 19	
DEPENDENCIA		GRUPO DE GESTION ADMINISTRATIVA		GRUPO DE GESTION ADMINISTRATIVA	
Firmas		Freddy Sanchez		Julian Martinez	
CONTRA esta calificación procede el recurso de reposición y en subsidio el de apelación interpuestos ante el evaluador dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación. Los recursos deben presentarse por escrito, personalmente o mediante apoderado y exponiendo los motivos de inconformidad.		5.6 RECURSOS		5.6 RECURSOS	
Interpuso recurso de Reposición		FECHA		FECHA	
NOMBRE DEL EVALUADO		NOMBRE DEL NOTIFICADOR		FIRMA DEL EVALUADO	
Freddy Sanchez		Freddy Sanchez		Julian Martinez	
NOMBRE DEL EVALUADO		NOMBRE DEL NOTIFICADOR		FIRMA DEL NOTIFICADOR	
Julian Martinez		Julian Martinez		Julian Martinez	
<b>5.7 OBSERVACIONES</b>					

Si este documento se encuentre impreso no se garantiza su vigencia.  
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión (intranet).



075



EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA SERVIDORES VINCULADOS EN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

1. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES  
 NOMBRAMIENTO PROVISIONAL - Seguimiento cumplimiento de funciones, empílicos, vinculados mediante NOMBRAMIENTO PROVISIONAL (NO GENERA DERECHOS DE CARRERA)

1.1 TIPO DE EMPLEO

1.2 FECHA DE CONCERTACIÓN

DESDE

HASTA

31/07/2023

No. DÍAS CONCERTADOS EN EL AÑO

385

1.3 NIVEL DEL EMPLEO

Escrito

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS

DESDE

HASTA

31/07/2023

No. DÍAS CONCERTADOS EN EL AÑO

385

1.3 NIVEL DEL EMPLEO

Escrito

JUSTIFICACIÓN DEL AJUSTE

1.4 COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN

REQUISITOS DE CALIDAD

COMPROMISOS LABORALES

REQUISITOS DE CALIDAD

COMPROMISOS LABORALES

REQUISITOS DE CALIDAD

COMPROMISOS LABORALES

REQUISITOS DE CALIDAD

COMPROMISOS LABORALES

REQUISITOS DE CALIDAD

COMPROMISOS LABORALES

REQUISITOS DE CALIDAD

COMPROMISOS LABORALES

REQUISITOS DE CALIDAD

COMPROMISOS LABORALES

REQUISITOS DE CALIDAD

COMPROMISOS LABORALES

REQUISITOS DE CALIDAD

F. Versión B  
 Fecha: 2019-02-01

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia.  
 La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión (Intranet).

TOTAL DE LOS COMPROMISOS LABORALES

100

2. FUSIÓN COMPROMISOS COMPORTAMENTALES

NIVEL JERARQUICO	COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	TIPO DE COMPETENCIA	CONDUCTA ASOCIADA	EVIDENCIAS
Técnico	Trabajo en equipo	Competencias Comunes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumple los compromisos que adquiere con el equipo</li> <li>Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo</li> <li>Assume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se dedica en contribuir con el cumplimiento y la motivación de sus integrantes</li> <li>Participa en propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la organización</li> <li>Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad</li> <li>Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo</li> </ul>	Actas de reuniones, Correos electrónicos
Técnico	Compromiso con la organización	Competencias Comunes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas</li> <li>Anticipa 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> <li>Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas</li> </ul>	Correos electrónicos, lista de las reuniones
Técnico	Orientación a resultados	Competencias Comunes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assume la responsabilidad por sus resultados</li> <li>Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas</li> <li>Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos</li> <li>Adopta medidas para minimizar riesgos</li> <li>Se fija metas y obtiene los resultados esperados</li> <li>Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad</li> <li>Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos</li> <li>Aporta elementos para la consecución de resultados empujando sus fortalezas y/o recursos dentro de las normas que rigen a la entidad</li> </ul>	Correos, formatos, archivos de gestión, control de horario
Técnico	Responsabilidad	Competencias por nivel jerárquico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza el tiempo de manera eficiente</li> <li>Maneja adecuadamente los implementos requeridos para la ejecución de su tarea</li> <li>Realiza sus tareas con criterios de productividad, calidad, eficiencia y efectividad</li> <li>Cumple con eficiencia la tarea encomendada</li> </ul>	Actas de reuniones

3. DATOS GENERALES

EMPLEADO A EVALUAR	JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)	SEGUNDO EVALUADOR (SI LO HAY)
FREDY SANCHEZ TRUJILLO	JULIAN MAURICIO MARTINEZ ALVARADO	JAI ME ANDRES BONZALEZ MEJIA
79703386	2954096	1065579745
TECNICO ADMINISTRATIVO: 3124-10	PROFESIONAL ESPECIALIZADO COD. 2028 GR. 19	SECRETARIO GENERAL COD. 0035 GR. 22
GRUPO DE GESTION ADMINISTRATIVA	GRUPO DE GESTION ADMINISTRATIVA	SECRETARIO GENERAL
Fredy Sanchez T		
15-feb-22	15-feb-22	
NOMBRE DEL TESTIGO	FECHA	RECLAMACION O OBJECION EN ÚNICA INSTANCIA ANTE LA COMISION DE PERSONAL (Parágrafo 227 del Actúo No. 585 de 2016)
NOMBRE DEL TESTIGO	FECHA	Número de Radicado
3. OBSERVACIONES		

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión (Intraed).