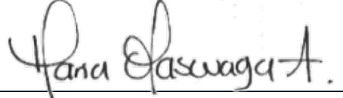

 El servicio público es de todos		Función Pública		EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA SERVIDORES VINCULADOS EN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL						
4. EVALUACIÓN PARCIAL SEMESTRAL										
4.1 TIPO DE EMPLEO		NOMBRAMIENTO PROVISIONAL. Seguimiento cumplimiento de funciones empleados vinculados mediante NOMBRAMIENTO PROVISIONAL (NO GENERA DERECHOS DE CARRERA)								
4.2 FECHA DE EVALUACIÓN		DESDE	1/02/2022	HASTA	31/07/2022	No. DÍAS EVALUADOS EN EL AÑO	181	4.3 NIVEL DEL EMPLEO		Profesional
4.4 CASOS DE EVALUACIÓN		PRIMERA_EVALUACION_PARCIAL_SEMESTRAL								
4.5 PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS COMPROMISOS LABORALES										
N°	COMPROMISO LABORAL	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	REQUISITOS DE CALIDAD	COMENTARIOS - RUTA DE EVIDENCIA	PESO	LOGRO %	PUNTAJE			
1	Analizar los requisitos y realizar el proceso de selección de los candidatos para la provisión de los empleos vacantes del Departamento atendiendo la normatividad vigente.	\\YAKSA\12001ggh\2022\DOCUMENTOS_APOYO\2_VINCULACIONES\ANALISIS_DE_REQUISITOS\ENERO	OPORTUNIDAD	\\YAKSA\12001ggh\2022\DOCUMENTOS_APOYO\7_OTROS\1-ANALISIS_REQUISITOS	30	80%	24			
			CUMPLIMIENTO							
			CLARIDAD							
			CONFIABILIDAD							
2	Apoyar la actualización de la información en los diferentes módulos del Sistema de información de gestión del empleo público – SIGEP, que se encuentren a cargo del Grupo de Gestión Humana.-	\\YAKSA\12001ggh\2022\DOCUMENTOS_APOYO\3_INFORMES_ESTADISTICAS\ROL_OPERADOR_SIGEP	OPORTUNIDAD	\\YAKSA\12001ggh\2022\DOCUMENTOS_APOYO\7_OTROS\2-SIGEP\I	20	80%	16			
			CUMPLIMIENTO							
			CLARIDAD							
			CONFIABILIDAD							
3	Apoyar en el procedimiento para la vinculación de estudiantes en pasantía tanto por programas de Gobierno como por Convenios de Colaboración Interadministrativa.	\\YAKSA\12001ggh\2022\DOCUMENTOS_APOYO\7_PASANTES	OPORTUNIDAD	\\YAKSA\12001ggh\2022\DOCUMENTOS_APOYO\7_OTROS\3-PASANTES	20	100%	20			
			CUMPLIMIENTO							
			CLARIDAD							
			CONFIABILIDAD							
1	Apoyar las actividades requeridas para la elaboración y actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Departamento según las normas y procedimientos vigentes.	\\YAKSA\12001ggh\2022\DOCUMENTOS_APOYO\9_MANUAL_FUNCIONES	CUMPLIMIENTO	\\YAKSA\12001ggh\2022\DOCUMENTOS_APOYO\7_OTROS\4-VERIFICACION_MANUAL_FUNCIONES_CERTIFICACIONES	20	80%	16			
			CONFIABILIDAD							
			CLARIDAD							
			OPORTUNIDAD							
5	apoyar cuando se requiera las actividades relacionadas con el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano	Entregable del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano Cumplido	OPORTUNIDAD	\\YAKSA\12001ggh\2022\DOCUMENTOS_APOYO\7_OTROS\5-APOYO BIENESTAR	10	100%	10			
			CUMPLIMIENTO							
			CLARIDAD							
			CONFIABILIDAD							
TOTAL COMPROMISOS LABORALES					100		86			
4.6 COMPROMISOS COMPORTAMENTALES FIJADOS				4.7 SEGUIMIENTO COMPROMISOS COMPORTAMENTALES						
N°	NIVEL JERARQUICO	COMPETENCIA COMPORTAMENTAL	CONDUCTA ASOCIADA	NIVELES DE FRECUENCIA	DESCRIPCIÓN	RESULTADO CUANTITATIVO				
1	Profesional	Orientación a resultados	<ul style="list-style-type: none"> * Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas * Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos * Adopta medidas para minimizar riesgos * Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados * Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados * Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad * Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos * Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcados sus 	Frecuentemente	Cumple recurrentemente con la competencia comportamental.	7				

2	Profesional	Aprendizaje continuo	<ul style="list-style-type: none"> * Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio * Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación * Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje 	Frecuentemente	Cumple recurrentemente con la competencia comportamental.	7	
3	Profesional	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> * Cumple los compromisos que adquiere con el equipo * Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo * Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros * Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales * Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad * Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10	
4	Profesional	Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none"> * Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones * Responde al cambio con flexibilidad * Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos * Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10	
TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES						9	
EVALUACIONES EVENTUALES PARA COMPROMISOS LABORALES (SI LAS HAY)		0	EVALUACIONES EVENTUALES PARA COMPROMISOS COMPORTAMENTALES (SI LAS HAY)		0	Total de evaluación eventual	0
CALIFICACIÓN EVALUACIÓN COMPROMISOS LABORALES PRIMER SEMESTRE (Sobre 80%)		68,8	CALIFICACIÓN TOTAL COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PRIMER SEMESTRE (Sobre 20%)		17	TOTAL DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRE 1	86
4.8 DATOS GENERALES							
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		19-ago-22					
		EMPLEADO A EVALUAR		JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)		SEGUNDO EVALUADOR	
NOMBRE COMPLETO		María Mercedes Olascuaga Acevedo		Franci Beltran Hernandez		N/A	
NÚMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD		1140877568		32722893		N/A	
CARGO (DENOMINACIÓN-CODIGO-GRADO)		Profesional Universitario codigo 2044 - Grado 9		Asesor 1020-10- Coordinador		0	
DEPENDENCIA		Grupo de Gestion Humana		Grupo de Gestion Humana		N/A	
FIRMAS							
4.9 OBSERVACIONES							