

 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	Elaborar y/o revisar actos administrativos relacionados con el área del talento humano.	RESPUESTA A CORREOS ELECTRONICOS	CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD CONFIABILIDAD OPORTUNIDAD	\\Yaksa\12001ggh\2022\DOCUMENTOS_APOYO\4_SITUACIONES_ADMINISTRATIVAS	40	90%	36				
2	Absolver consultas y emitir conceptos relacionados con el talento humano del Departamento y elaborar los informes que le sean solicitados en desarrollo de sus funciones.	RESPUESTA A CORREOS ELECTRONICOS	CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD CONFIABILIDAD OPORTUNIDAD	\\Yaksa\12001ggh\2022\DOCUMENTOS_APOYO\4_SITUACIONES_ADMINISTRATIVAS\ACTOS_ADMINISTRATIVOS_2022\RESPUESTA_DERECHOS_DE_PETICION	20	90%	18				
3	Prestar la colaboración requerida para la contestación de solicitudes o requerimientos, elaboración sentencias judiciales y demás asuntos de carácter judicial en que sea necesaria su participación.	YAKSA	CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD CUMPLIMIENTO	\\Yaksa\12001ggh\2022\DOCUMENTOS_APOYO\4_SITUACIONES_ADMINISTRATIVAS\ACTOS_ADMINISTRATIVOS_2022\RESPUESTA_DERECHOS_DE_PETICION	20	90%	18				
4	Ejercer con calidad y eficiencia la supervisión de los contratos que le sean asignados	YAKSA	CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD CLARIDAD	\\Yaksa\12001ggh\2022\DOCUMENTOS_APOYO\4_SITUACIONES_ADMINISTRATIVAS\ACTOS_ADMINISTRATIVOS_2022\SUPERVISION_DE_CONTRATO	10	100%	10				
5	Apoyar la administración de convenios y contratos en lo relacionado con temas de talento humano teniendo en cuenta la normativa vigente.	YAKSA	CLARIDAD CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD	se ha apoyado en la gestion para la contratacion de: Exámenes medicos, botiquines, batería psicosocial, gestion ante la ARL	10	100%	10				
TOTAL COMPROMISOS LABORALES					100		92				
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	Aporte técnico profesional	<ul style="list-style-type: none"> * Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos * Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad * Anticipa problemas previsibles que advierte en su carácter de especialista * Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles. 	Frecuentemente	Cumple recurrentemente con la competencia comportamental.	7					
2	Profesional	Orientación a resultados	<ul style="list-style-type: none"> * Asume la responsabilidad por sus resultados * 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 enmarcando sus productos y /o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad * Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10					

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

3	Profesional	Gestión de procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> * Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos * Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas * Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos 	Frecuentemente	Cumple recurrentemente con la competencia comportamental.	7	
4	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	
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%)		73,6	CALIFICACIÓN TOTAL COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PRIMER SEMESTRE (Sobre 20%)		17	TOTAL DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRE 1	91
4.8 DATOS GENERALES							
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		19-ago-22					
		EMPLEADO A EVALUAR		JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)		SEGUNDO EVALUADOR	
NOMBRE COMPLETO		RICARDO CORRALES RIVERA		FRANCI BELTRAN HERNANDEZ		N/A	
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD		7570411		321228 93		N/A	
CARGO (DENOMINACIÓN-CÓDIGO-GRADO)		PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028 GRADO 16		ASESOR 1020 CODIGO 10-COORDINADOR		N/A	
DEPENDENCIA		GRUPO DE GESTIÓN HUMANA		GRUPO DE GESTIÓN HUMANA		N/A	
FIRMAS							
4.9 OBSERVACIONES							