

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA SERVIDORES VINCULADOS EN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL





7. COMPROMISOS LABORALES

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

FECHA DE CONCERTACIÓN	DESDE	1/08/2022	HASTA	3/10/2022	No. DÍAS CONCERTADOS EN EL AÑO	64	NIVEL DEL EMPLEO		
COMPROMISO LABORAL	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	COMENTARIOS - RUTA DE EVIDENCIA	Peso porcentual del compromiso	Calificación Eventuales					
				Cambio de evaluador	Traslado	Situaciones administrativas superiores a 30 días	Lapso entre última EDL y final del periodo	Ajuste de compromisos	
Resolver las consultas que le sean asignadas en los temas de primer nivel dentro de los términos de ley y acuerdos de niveles de servicio utilizando un lenguaje claro y los protocolos establecidos para la atención de los clientes escribir dentro de los cinco (5) días de asignada la petición aquellas que por su complejidad ameriten el concurso de las Direcciones técnicas, con criterios de calidad y oportunidad y remitir a las entidades del Estado, dentro del mismo término, las peticiones que Participar activamente en los seminarios técnicos, los proyectos transversales y demás actividades que programe la Función Pública y a los cuales sea convocada	Herramientas dispuestas por la entidad: CIRM, Gestor Documental y las demás que se habiliten por la entidad	file://yaksa/12004GSCI/2022/DOCUMENTOS_DE_APOYO/EVIDEN	40	100%					
	Sistema de Gestión Documental	file://yaksa/12004GSCI/2022/DOCUMENTOS_DE_APOYO/EVIDEN	20	100%					
	Acta de asistencia	file://yaksa/12004GSCI/2022/DOCUMENTOS_DE_APOYO/EVIDEN	20	100%					
Apoyar la elaboración de las estrategias tendientes a diseñar la planeación Estratégica para el año dos mil veintidos	Correos y participación en las reuniones asociadas al mejoramiento del servicio en la Entidad - SGI.	file://yaksa/12004GSCI/2022/DOCUMENTOS_DE_APOYO/EVIDEN	20	100%					
			0	100%					
TOTALES			100	100	0	0	0	0	0
Días Efectivamente Laborados		Total Días Laborados de cada Ev. Eventual		No Aplica					
		% Participación Días Laborados de cada Evaluación. Eventual		0%	0%	0%	0%	0%	0%
CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PRIMER SEMESTRE (Sobre 100)							100		
CALIFICACIÓN TOTAL COMPROMISOS LABORALES							80		

7.1 COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

NIVEL	COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS	Cambio de evaluador	Traslado	Situaciones administrativas superiores a 30 días	Lapso entre última EDL y final del periodo	Ajuste de compromisos
Profesional	Orientación a resultados	* 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	Siempre				
		minimizar los riesgos * Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna * Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros * Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos * Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo * Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente	10	0	0	0	0
Profesional	Orientación al usuario y al ciudadano	* 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	Siempre				
		minimizar los riesgos * Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna * Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros * Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos	10	0	0	0	0
Profesional	Aprendizaje continuo	* 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	Siempre				
		minimizar los riesgos * Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna * Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros * Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos	10	0	0	0	0
		* Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna * Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros * Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos	Siempre				

Profesional	Compromiso con la organización	<small>CIUDADANOS</small> * Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo * Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente * Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano	10	0	0	0	0
PONDERACIÓN POR EVALUACIÓN EVENTUAL			10	0	0	0	0
% Participación Días Laborados de cada Evaluación Eventual			0%	0%	0%	0%	0%
CALIFICACIÓN TOTAL COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES			10				
CALIFICACIÓN TOTAL COMPROMISOS LABORALES			20				
7.2 NOTIFICACIÓN							
LUGAR Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	3-oct-22						
	EMPLEADO A EVALUAR	JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)	SEGUNDO EVALUADOR				
NOMBRE COMPLETO	William Alexander Junieles	Jaime Humberto Jimenez Vergel	0				
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD	1032358055	19452008	0				
CARGO (DENOMINACIÓN-CÓDIGO-GRADO)	Profesional Especializado codigo 2028, grado 12	Asesor, codigo 1020 grado 11	0				
DEPENDENCIA	Grupo de Servicio al Ciudadano Institucional	Grupo de Servicio al Ciudadano Institucional	N/A				
FIRMAS							
7.3 OBSERVACIONES							

Profesional

Nombramiento en periodo de prueba en ascenso	Total Semestre
	0
	0
	0
	0
	0
0	
0%	

Nombramiento en periodo de prueba en ascenso	Total Semestre
	0
0	
	0
0	
	0
0	

0	0
0	
0%	

ADOR



--

