



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	Técnico
4.4 CASOS DE EVALUACIÓN	PRIMERA_EVALUACION_PARCIAL_SEMESTRAL							

4.5 PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS COMPROMISOS LABORALES

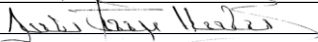
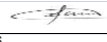
Nº	COMPROMISO LABORAL	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	REQUISITOS DE CALIDAD	COMENTARIOS - RUTA DE EVIDENCIA	PESO	LOGRO %	PUNTAJE
1	Atender en el primer nivel de servicio en lenguaje claro, las solicitudes de los usuarios SIGEP asignadas a través del canal escrito, presencial y telefónico, dentro de los terminos de ley y/o acuerdos de servicio.	Herramientas dispuestas por la entidad : Sistema de gestion documental, Digturmo, CIRM y proactivanet	CLARIDAD CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO	\\vaksal12004GSCI\2022\DOCUMENTOS_DE_APOYO\EVIDENCIA_S_SGI	50	98%	49
2	Escalar al segundo nivel de servicio, las incidencias y requerimientos formulados por los usuarios en los tiempos establecidos en los acuerdos de niveles de servicio.	Sistema de gestion documental y proactivanet	CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD CONFIABILIDAD	\\vaksal12004GSCI\2022\DOCUMENTOS_DE_APOYO\EVIDENCIA_S_SGI	10	98%	9,8
3	Atender diariamente el chat de EVA en los horarios establecidos.	Chat EVA	CLARIDAD CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO	\\vaksal12004GSCI\2022\DOCUMENTOS_DE_APOYO\EVIDENCIA_S_SGI	20	98%	19,6
4	Asistir y participar activamente a las capacitaciones y reuniones programadas por la entidad.	Acta de asistencia - Correos electronicos	CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD CONFIABILIDAD	\\vaksal12004GSCI\2022\DOCUMENTOS_DE_APOYO\EVIDENCIA_S_SGI	10	98%	9,8
5		SGI - Correos electrónico - Acta de asistencia	CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD CLARIDAD	\\vaksal12004GSCI\2022\DOCUMENTOS_DE_APOYO\EVIDENCIA_S_SGI	10	98%	9,8
TOTAL COMPROMISOS LABORALES					100		98

4.6 COMPROMISOS COMPORTAMENTALES FIJADOS

4.7 SEGUIMIENTO COMPROMISOS COMPORTAMENTALES

Nº	NIVEL JERARQUICO	COMPETENCIA COMPORTAMENTAL	CONDUCTA ASOCIADA	NIVELES DE FRECUENCIA	DESCRIPCIÓN	RESULTADO CUANTITATIVO
1	TECNICO	Confiabilidad Técnica	<ul style="list-style-type: none"> Aplica el conocimiento técnico en el desarrollo de sus responsabilidades Mantiene actualizado su conocimiento técnico para apoyar su gestión Resuelve problemas utilizando conocimientos técnicos de su especialidad, para apoyar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales Emite conceptos técnicos, juicios o propuestas claros, precisos, pertinentes y ajustados a los lineamientos normativos y organizacionales 	SIEMPRE	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10
2	TECNICO	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Cumple los compromisos que adquiere con el equipo Respetá 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 transmitir información e ideas en condiciones de respeto y aserme la responsable por sus resultados 	SIEMPRE	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10
3	TECNICO	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 Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna 	SIEMPRE	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10
4	TECNICO	Orientación al usuario y al ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> 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 	SIEMPRE	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10
TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES						10

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

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%)	78,4	CALIFICACIÓN TOTAL COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PRIMER SEMESTRE (Sobre 20%)	20	TOTAL DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRE 1	98
4.8 DATOS GENERALES					
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	10-ago-22				
	EMPLEADO A EVALUAR	JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)	SEGUNDO EVALUADOR		
NOMBRE COMPLETO	Armando Rúbilo Cuaspa Huertas	Jaime Humberto Jimenez Vergel	x		
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD	98356840	19452008	x		
CARGO (DENOMINACIÓN-CODIGO-GRADO)	Técnico Administrativo 3124 Grado 15	Asesor código 1020 Grado 11	x		
DEPENDENCIA	Grupo de Servicio al Ciudadano Institucional	Grupo de Servicio al Ciudadano Institucional	x		
FIRMAS					
4.9 OBSERVACIONES					