



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

01/02/2022

HASTA

31/07/2022

No. DÍAS EVALUADOS EN EL AÑO

181

4.3 NIVEL DEL EMPLEO

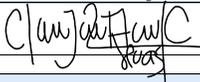
Profesional

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	Participar en la implementación, cargue, actualización, asesoría y seguimiento del subsistema de organizaciones en los sistemas SIGEP I y SIGEP II.	Informe de los aplicativos Proactivanet, Mantis, correos y demás informes de gestión.	OPORTUNIDAD	\\yaksa.dafp.local\11201AP\2022\DOCUMENTOS_APOYO\GESTION HUMANA\CLAUDIA J. AGUILAR CAICEDO\COMPROMISO_1	20	100%	20
			CUMPLIMIENTO				
			CONFIABILIDAD				
			CLARIDAD				
2	Proyectar, atender, realizar seguimiento y finalizar consultas y peticiones de los usuarios en temas relacionados con la Dirección de Desarrollo Organizacional.	Informe mensual sobre el número y la calidad de las respuestas de PQRS en Yaksa.	CONFIABILIDAD	\\yaksa.dafp.local\11201AP\2022\DOCUMENTOS_APOYO\GESTION HUMANA\CLAUDIA J. AGUILAR CAICEDO\COMPROMISO_2	10	100%	10
			CUMPLIMIENTO				
			OPORTUNIDAD				
3	Apoyar los grupos de Análisis y política y de asesoría y gestión para la prestación del portafolio de servicios de la Dirección de Desarrollo Organizacional, de acuerdo con los lineamientos del modelo de gestión de la función pública.	Listas de asistencia, registro fotográfico	CLARIDAD	\\yaksa.dafp.local\11201AP\2022\DOCUMENTOS_APOYO\GESTION HUMANA\CLAUDIA J. AGUILAR CAICEDO\COMPROMISO_3	15	100%	15
			CUMPLIMIENTO				
			OPORTUNIDAD				
4	Participar en la realización de actividades requeridas para la elaboración de herramientas, guías, metodologías entre otras que permitan la ejecución y seguimiento de las políticas de modelos de operación organizacional, estructuras organizacionales, plantas de personal, salarios y manuales de funciones.	Guía de rediseño actualizada y documentos anexos	OPORTUNIDAD	\\yaksa.dafp.local\11201AP\2022\DOCUMENTOS_APOYO\GESTION HUMANA\CLAUDIA J. AGUILAR CAICEDO\COMPROMISO_4	30	100%	30
			CUMPLIMIENTO				
			CONFIABILIDAD				
			CLARIDAD				
5	Liderar la implementación de la política de transformación institucional en la Dirección de Desarrollo Organizacional, realizando las actividades correspondientes para la gestión del cambio de cara a los servicios que se prestan a los funcionarios, a las entidades y la ciudadanía	Acta de reunión, correos electrónicos e informes que se generen, Cronogramas, Grabación de las sesiones, registro fotográfico.	CUMPLIMIENTO	\\yaksa.dafp.local\11201AP\2022\DOCUMENTOS_APOYO\GESTION HUMANA\CLAUDIA J. AGUILAR CAICEDO\COMPROMISO_5	25	100%	25
			CLARIDAD				
			CONFIABILIDAD				
			OPORTUNIDAD				
TOTAL COMPROMISOS LABORALES					100		100

4.6 COMPROMISOS COMPORTAMENTALES FIJADOS				4.7 SEGUIMIENTO COMPROMISOS COMPORTAMENTALES			
Nº	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 involucren aspectos de su especialidad * Anticipa problemas previsible 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. 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10	
2	Profesional	Orientación al usuario y al ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> * 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 * Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10	
3	Profesional	Compromiso con la organización	<ul style="list-style-type: none"> * Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas * Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades * Apoya a la organización en situaciones difíciles * Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones * Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10	
4	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	
TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES						10	
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%)		80	CALIFICACIÓN TOTAL COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PRIMER SEMESTRE (Sobre 20%)		20	TOTAL DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRE 1	100
4.8 DATOS GENERALES							
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		18-ago-22					
		EMPLEADO A EVALUAR		JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)		SEGUNDO EVALUADOR	
NOMBRE COMPLETO		Claudia Janneth Aguilar Caicedo		John Nestor Acosta Moreno		0	
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD		52711015		1022323591		0	
CARGO (DENOMINACIÓN-CÓDIGO-GRADO)		Profesional Especializado-2028-12		Profesional Especializado 2028-17		0	
DEPENDENCIA		Dirección de Desarrollo Organizacional		Dirección de Desarrollo Organizacional		0	
FIRMAS							
4.9 OBSERVACIONES							

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