

 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	Capacitar, asesorar, acompañar, vincular y hacer seguimiento a la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público en 40* de las entidades asignadas en el orden nacional (Auditoría, Contraloría, Procuraduría y Defensoría), orden territorial (Departamento Norte de Santander, Magdalena y Arauca).	Matrices de seguimiento nacional y territorial Correos Electrónicos	CLARIDAD CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD	\\yaksa.dafp.local\11402GAGEP\2022\DOCUMENTOS_APOYO\EVALUACION DEL DESEMPEÑO\EVALUACION 1 SEMESTRE\PROVISIONAL\DIANA_ROBLEDO\COMPROMISO 1	30	100%	30	
2	Capacitar, asesorar y acompañar el autodiagnóstico y seguimiento a los planes de acción para el mejoramiento de las entidades que se prioricen producto de la información reportada en el FURAG de las entidades asignadas en el orden nacional (Auditoría, Contraloría, Procuraduría y Defensoría), alcaldías capitales y gobernaciones (Departamento Norte de Santander, Magdalena y Arauca).	Matriz de seguimiento GETH nación Matriz de seguimiento GETH territorio Planes PETH entidades asignadas REON Correos electrónicos	CLARIDAD CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD	\\yaksa.dafp.local\11402GAGEP\2022\DOCUMENTOS_APOYO\EVALUACION DEL DESEMPEÑO\EVALUACION 1 SEMESTRE\PROVISIONAL\DIANA_ROBLEDO\COMPROMISO 2	20	100%	20	
3	Mantener actualizada la información (previo, durante y posterior) a la migración del SIGEP I al SIGEP II de la vinculación de las entidades asignadas en el orden nacional (Auditoría, Contraloría, Procuraduría y Defensoría), alcaldías capitales y gobernaciones (Departamento Norte de Santander, Magdalena y Arauca).	Matrices de seguimiento nacional y territorial Correos Electrónicos	CLARIDAD CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD	\\yaksa.dafp.local\11402GAGEP\2022\DOCUMENTOS_APOYO\EVALUACION DEL DESEMPEÑO\EVALUACION 1 SEMESTRE\PROVISIONAL\DIANA_ROBLEDO\COMPROMISO 3	20	100%	20	
4	Apoyar el análisis de la información del FURAG respecto de la Política de Empleo Público	Presentaciones Archivos de trabajo	CLARIDAD CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD	\\yaksa.dafp.local\11402GAGEP\2022\DOCUMENTOS_APOYO\EVALUACION DEL DESEMPEÑO\EVALUACION 1 SEMESTRE\PROVISIONAL\DIANA_ROBLEDO\COMPROMISO 4	15	100%	15	
5	Apoyo a la gestión administrativa (capacitaciones internas, estadísticas, ORFEO, resolución y respuesta de incidencias, Proactivanet, atención por los diferentes canales, matrices de seguimiento de información de vinculación, levantamiento de información, encuestas, Sistema de Gestión de Calidad y seguimiento a convenios cuando aplique) que requiera la Dirección de Empleo Público y la Dirección General en el marco de sus competencias, con criterios de oportunidad y efectividad.	Respuesta a las consultas por el aplicativo de gestión documental Actas de reunión Correos electrónicos Proactivanet	CLARIDAD CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD	\\yaksa.dafp.local\11402GAGEP\2022\DOCUMENTOS_APOYO\EVALUACION DEL DESEMPEÑO\EVALUACION 1 SEMESTRE\PROVISIONAL\DIANA_ROBLEDO\COMPROMISO 5	15	80%	12	
TOTAL COMPROMISOS LABORALES					100		97	
4.6 COMPROMISOS COMPORTAMENTALES FIJADOS				4.7 SEGUIMIENTO COMPROMISOS COMPORTAMENTALES				
IV	NIVEL JERARQUICO	COMPETENCIA COMPORTAMENTAL	CONDUCTA ASOCIADA	NIVELES DE FRECUENCIA	DESCRIPCIÓN	RESULTADO CUANTITATIVO		
1	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 * Planea 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 	Frecuentemente	Cumple recurrentemente con la competencia comportamental.	7		

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 	Frecuentemente	Cumple recurrentemente con la competencia comportamental.	10
3	Profesional	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> * Cumple los compromisos que adquiere con el equipo * Respete 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 	Frecuentemente	Cumple recurrentemente con la competencia comportamental.	10
4	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.	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%)	77,6	CALIFICACIÓN TOTAL COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PRIMER SEMESTRE (Sobre 20%)	19	TOTAL DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRE 1	96
4.8 DATOS GENERALES					
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	19-ago-22				
	EMPLEADO A EVALUAR	JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)	SEGUNDO EVALUADOR		
NOMBRE COMPLETO	DIANA PATRICIA ROBLEDO DE VILLA	LUISA LILIANA RODRIGUEZ	FRANCISCO CAMARGO SALAS		
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD	43553599	1015396836	7228600		
CARGO (DENOMINACIÓN-CODIGO-GRADO)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 GRADO 12	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028 GRADO 12	DIRECTOR TÉCNICO 0100-22		
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE EMPLEO PÚBLICO	DIRECCIÓN DE EMPLEO PÚBLICO	DIRECCIÓN DE EMPLEO PÚBLICO		
FIRMAS	<i>Diana P. Robledo</i>	<i>Luisa Rodriguez R</i>			
4.9 OBSERVACIONES					