



El servicio público  
es de todos

Función  
Pública

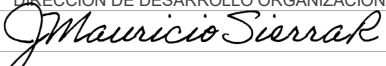
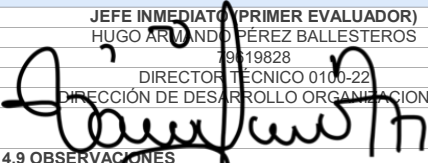
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA SERVIDORES VINCULADOS EN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

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								
Nº	COMPROMISO LABORAL	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	REQUISITOS DE CALIDAD		COMENTARIOS - RUTA DE EVIDENCIA	PESO	LOGRO %	PUNTAJE
1	Administrar la actualización del universo de entidades de los órdenes nacional y territorial de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de Desarrollo Organizacional	Entidad actualizada bien sea en SIGEP I o SIGEP II en lo que se refiere a Estructura Organizacional y Estructura de Planta de Personal	CLARIDAD	<a href="#">\\Yaksa\11201ap\2022\DOCUMENTOS_APOYO\GESTION HUMANA\JAIRO MAURICIO SIERRA RUIZ\2022\COMPROMISO 1</a>	30	100%	30	
			CONFIABILIDAD					
			CUMPLIMIENTO					
2	Proyectar las respuestas a las consultas y peticiones de los usuarios del Sistema en los términos indicados en la normatividad vigente	Informes de gestión, dashborads, tableros de control, encuestas de satisfacción de cada plataforma	CLARIDAD	<a href="#">\\Yaksa\11201ap\2022\DOCUMENTOS_APOYO\GESTION HUMANA\JAIRO MAURICIO SIERRA RUIZ\2022\COMPROMISO 2</a>	25	100%	25	
			CUMPLIMIENTO					
			OPORTUNIDAD					
3	Formular informes periódicos sobre el universo de entidades de los órdenes nacional y territorial de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de Desarrollo Organizacional	Informes de gestión, dashborads, tableros de control o Indicadores de Desempeño, Producto: Archivos, documentos e informes que sean requeridos ( con la periodicidad solicitada) actualizadas que permitan conocer la evolución del empleo público en el Estado Colombiano.	CLARIDAD	<a href="#">\\Yaksa\11201ap\2022\DOCUMENTOS_APOYO\GESTION HUMANA\JAIRO MAURICIO SIERRA RUIZ\2022\COMPROMISO 3</a>	25	100%	25	
			CONFIABILIDAD					
			CUMPLIMIENTO					
4	Generar, implementar y articular estrategias, estudios, investigaciones, herramientas e instrumentos de las políticas a cargo, que contribuyan con la gestión del conocimiento en el Departamento.	Informes, solicitudes de corrección, solicitudes de nuevos desarrollos gestionados por las plataformas destinadas para esta función	CLARIDAD	<a href="#">\\Yaksa\11201ap\2022\DOCUMENTOS_APOYO\GESTION HUMANA\JAIRO MAURICIO SIERRA RUIZ\2022\COMPROMISO 4</a>	10	99%	9,9	
			CONFIABILIDAD					
			CUMPLIMIENTO					
5	Asesorar y capacitar a las entidades de los órdenes nacional y territorial en el uso y aprovechamiento del subsistema de organizaciones conforme a las políticas de la dependencia	Informes de gestión, dashborads, tableros de control, encuestas de satisfacción de cada plataforma. Producto: Guía actualizada conforme a la nueva normatividad y aspectos organizacionales recientes que deben ser considerados por las entidades del Estado.	CLARIDAD	<a href="#">\\Yaksa\11201ap\2022\DOCUMENTOS_APOYO\GESTION HUMANA\JAIRO MAURICIO SIERRA RUIZ\2022\COMPROMISO 5</a>	10	98%	9,8	
			CUMPLIMIENTO					
			CONFIABILIDAD					
<b>TOTAL COMPROMISOS LABORALES</b>						<b>100</b>		<b>100</b>

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	Aprendizaje continuo	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio</li> <li>* Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación</li> <li>* 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</li> </ul>	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10	
2	Profesional	Orientación a resultados	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Asume la responsabilidad por sus resultados</li> <li>* Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas</li> <li>* Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos</li> <li>* Adopta medidas para minimizar riesgos</li> <li>* Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados</li> <li>* Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados</li> <li>* Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, plazos y tiempos establecidos por la entidad</li> </ul>	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10	
3	Profesional	Orientación al usuario y al ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna</li> <li>* Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros</li> <li>* Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos</li> <li>* Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo</li> <li>* Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente</li> <li>* Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano</li> <li>* Cumple los compromisos que adquiere con el equipo</li> </ul>	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10	
4	Profesional	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo</li> <li>* Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros</li> <li>* Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales</li> <li>* Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad</li> </ul>	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10	
5	Profesional	Aporte técnico profesional	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos</li> <li>* Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad</li> <li>* Anticipa problemas previsible que advierte en su carácter de especialista</li> <li>* Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles.</li> </ul>	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10	
<b>TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES</b>						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%)		79,76	CALIFICACIÓN TOTAL COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PRIMER SEMESTRE (Sobre 20%)		20	<b>TOTAL DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRE 1</b>	<b>100</b>

#### 4.8 DATOS GENERALES

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	10-ago-22		
	<b>EMPLEADO A EVALUAR</b>	<b>JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)</b>	<b>SEGUNDO EVALUADOR</b>
NOMBRE COMPLETO	JAIRO MAURICIO SIERRA RUIZ	HUGO ARMANDO PÉREZ BALLESTEROS	0
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD	79059654	98119828	0
CARGO (DENOMINACIÓN-CÓDIGO-GRADO)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 GRADO 17	DIRECTOR TÉCNICO 0100-22	0
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
FIRMAS			

#### 4.9 OBSERVACIONES

1 7