

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	Analizar el desempeño de la política de servicio al ciudadano con base en resultados IDI 2021, bajo lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación o con el DNP en lo pertinente.	1. Cronograma de Trabajo. 2. Actas de reunión y/o memorias de sesiones virtuales. 3. Documento con informe de análisis del desempeño de la política de servicio al ciudadano, con base en resultados IDI 2021 de acuerdo con instructivos y orientaciones que se suministren.	CLARIDAD CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD	Se elaboró el informe de análisis de desempeño de la política de servicio al ciudadano con base en los resultados IDI 2021 de acuerdo con los instructivos y orientaciones recibidos y se participó en las reuniones programadas para transferencia de metodología para su elaboración. WYAKSA\11501gapptsc\2022\DOCUMENTOS_APOYO\ANALISIS_ESTUDIOS_POLITICAS_DPTSC\INFORMES_CIERRE_BRECHAS	20	100%	20
2	Apoyar la elaboración de documentos técnicos, guías, instrumentos y metodologías para fomentar la implementación de las políticas de relacionamiento Estado- Ciudadano definido y/o actualizado.	1. Cronogramas de trabajo. 2. Actas de reunión y/o Memorias de sesiones virtuales. 3. Insumos técnicos para la elaboración del documento de diagnóstico, la construcción de líneas de acción de la política de participación ciudadana e implementación del mismo. 4. Insumos técnicos para la elaboración de informes de seguimiento a la implementación de las acciones de la política de participación. 5. Documentos sobre la política de servicio al ciudadano del manual MIPG actualizada en lo pertinente. 6. Documentos revisados-retroalimentados o ajustados de la guía de caracterización de usuarios y grupos de valor. 7. Documentos revisados-retroalimentados o ajustados de los instrumentos de Servicio al Ciudadano.	CLARIDAD CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD	Se elaboró insumos técnicos para el diagnóstico de la política pública de participación y para la formulación de las respectivas líneas de acción, y se participó en las mesas técnicas interinstitucionales con el Ministerio del Interior y DNP para retroalimentación del diagnóstico, actualización del cronograma de trabajo, elaboración del documento técnico y proyecto de decreto para su adopción. Se elaboraron insumos técnicos para la actualización de la Política de Servicio al Ciudadano en el manual operativo de MIPG y los criterios diferenciales para su implementación, y se participó de las mesas técnicas de construcción, retroalimentación e incorporación de ajustes respectivos. Se elaboró la actualización de la guía de caracterización de ciudadanía y grupos de valor y se participó en las reuniones de socialización con entidades coatoras y actores internos; se incorporaron ajustes a la misma solicitados por la revisión externa e interna de pares. Se actualizó e incluyeron contenidos en las líneas de información pública, protección de datos y conceptos emitidos por la DPTSC en torno de la política de servicio al ciudadano en la matriz de actualización del observatorio jurídico de manera articulada con el gestor normativo y se participó en las reuniones para la presentación de la propuesta y definición de orientaciones por parte de la Oficina Jurídica. WYAKSA\11501gapptsc\2022\DOCUMENTOS_APOYO\DOCUMENTOS_TECNICOS\POLITICA_PARTICIPACION WYAKSA\11501gapptsc\2022\DOCUMENTOS_APOYO\DOCUMENTOS_TECNICOS\ACTUALIZACION_POLITICAS_MIPG WYAKSA\11501gapptsc\2022\DOCUMENTOS_APOYO\DOCUMENTOS_TECNICOS\ACTUALIZAR_GUIA_CARACTERIZACION_CIUDADANOS WYAKSA\11501gapptsc\2022\DOCUMENTOS_APOYO\DOCUMENTOS_TECNICOS\ACTUALIZAR_INSTRUMENTOS_SERVICIO_CIUDADANO	30	100%	30
3	Apoyar la elaboración de informes de análisis y estudios asociados a las políticas a cargo de la DPTSC.	1. Cronogramas de trabajo. 2. Actas de reunión y/o Memorias de sesiones virtuales. 3. Criterios y variables para los reportes de información de la herramienta de medición de experiencia ciudadana definidos. 4. Reportes de información de la herramienta de medición de experiencia ciudadana implementados a disposición de las entidades. 5. Informes de análisis de la experiencia ciudadana elaborados.	CLARIDAD CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD	Se participó en las reuniones programadas y se definieron los criterios y variables para el diseño de los reportes de información de la herramienta de medición de experiencia ciudadana, en articulación con OTIC. Así mismo, se lideró las capacitaciones dirigidas a entidades públicas para orientar la implementación de la mencionada herramienta. WYAKSA\11501gapptsc\2022\DOCUMENTOS_APOYO\ANALISIS_ESTUDIOS_POLITICAS_DPTSC\ANALITICA_DATOS\HERRAMIENTA_MEDICION_EXPERIENCIA_CIUDADANA	35	100%	35
4	Realizar acciones de difusión y emitir conceptos marco en los temas de competencia del Grupo de Análisis y Políticas, en atención a peticiones escritas o verbales de carácter general, particular, de información, y de consulta.	1. Conceptos y comunicados emitidos en atención a peticiones escritas o verbales de carácter general, particular, de información, y de consulta, en los plazos establecidos por Ley. 2. Registro de novedades sobre términos de respuesta en aplicativo Proactivanet. 3. Registro en Orfeo de traslado de las peticiones que no son de competencia.	CLARIDAD CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD	Se proyectaron respuestas del Orfeo sobre la herramienta de medición de experiencia ciudadana. Se prepararon insumos requeridos por solicitud de las entidades públicas sobre la información existente en la herramienta de medición de experiencia ciudadana. WYAKSA\11501gapptsc\2022\DOCUMENTOS_APOYO\ANALISIS_ESTUDIOS_POLITICAS_DPTSC\ANALITICA_DATOS\HERRAMIENTA_MEDICION_EXPERIENCIA_CIUDADANA	5	100%	5
5	Elaborar informes, documentos e investigaciones en virtud de lo solicitado por la Dirección de Gestión del Conocimiento.	1. Participar en sesiones de grupos de análisis y política según cronograma definido por la Dirección GESCO. 2. Documentos e investigaciones realizados en virtud de lo solicitado por la Dirección de Gestión del Conocimiento. 3. Documentos con revisión de pares realizada.	CLARIDAD CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD	Se participó de manera activa en las sesiones del grupo de análisis y política programadas durante el semestre según cronograma definido por la Dirección GESCO. Así mismo, se incorporaron ajustes de acuerdo con revisión de pares externa (DNP y Min.TIC) e interna del subdirector general de Función Pública a la "Guía de caracterización de ciudadanía y grupos de valor". WYAKSA\11501gapptsc\2022\DOCUMENTOS_APOYO\GESTION_CONOCIMIENTO	10	100%	10
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	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 Planifica 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	
2	Profesional	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Cumple los compromisos que adquiere con el equipo Respeto 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. 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10	
3	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 involucran aspectos de su especialidad Anticipa problemas previsibles 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	
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 	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	Bogotá D.C, agosto 3 de 2022						
NOMBRE COMPLETO	EMPLEADO A EVALUAR	JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)		SEGUNDO EVALUADOR			
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD	LAURA PINILLA RUIZ	ELSA YANUBA QUINONES SERRANO		GUIOMAR ADRIANA VARGAS TAMAYO			
CARGO (DENOMINACION-CODIGO-GRADO)	1022329641	49734781		46387220			
DEPENDENCIA	Profesional Especializado 2028 Grado 12	Asesor 1020 grado 11		DIRECTOR TECNICO 0100-22			
	Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano	Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano		Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano			
FIRMAS	Laura Pinilla Ruiz.		Elsa Yanuba Quinones		Adriana Vargas Tamayo.		
4.9 OBSERVACIONES							