



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	7/03/2022	HASTA	31/07/2022	No. DÍAS EVALUADOS EN EL AÑO	147	4.3 NIVEL DEL EMPLEO	Provisional
-------------------------	-------	-----------	-------	------------	------------------------------	-----	----------------------	-------------

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	Coordinar al Grupo de Asesoría y Gestión para el Empleo Público, en todo lo referente a la Gestión Estratégica del Talento Humano.	Correos electrónicos Informes y reportes Índice de Vinculación Matriz de seguimiento GETH Archivos soporte en Yaksa Registro de reuniones	CLARIDAD CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD	\\Yaksa\11400dep\2022\EVALUACIÓN_DESEMPEÑO\EVALUACION_DEL_DESEMPEÑO_PRIMER_SEMESTRE_2022\LUISA_RODRIGUEZ\COMPROMISO_1	30	95%	28,5
2	Coordinar y gestionar la actualización de la información registrada en el SIGEP por los asesores del Grupo de AyG, a través de mecanismos que permitan la verificación de la información y a calidad de los datos en el Sistema	Documento Presentaciones Correo electrónico Archivos de soporte	CLARIDAD CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD	\\Yaksa\11400dep\2022\EVALUACIÓN_DESEMPEÑO\EVALUACION_DEL_DESEMPEÑO_PRIMER_SEMESTRE_2022\LUISA_RODRIGUEZ\COMPROMISO_2	30	100%	30
3	Asesorar, acompañar, recomendar y ejecutar las demás actividades encomendadas por el Director de Empleo Público	Correos electrónicos Informes y reportes Archivos soporte en Yaksa Bases de datos Presentaciones	CLARIDAD CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD	\\Yaksa\11400dep\2022\EVALUACIÓN_DESEMPEÑO\EVALUACION_DEL_DESEMPEÑO_PRIMER_SEMESTRE_2022\LUISA_RODRIGUEZ\COMPROMISO_3	20	100%	20
4	Coordinar la gestión administrativa (capacitaciones internas, estadísticas, ORFEO, incidencias, Proactivnet, CRM, atención por los diferentes canales institucionales, matrices de seguimiento de información de vinculación, campañas EVA, SGI, Chat) que se requiera en el Grupo de Asesoría y Gestión y en la Dirección de Empleo Público acorde con lo asignado, con criterios de oportunidad y efectividad.	Registro de Capacitaciones Correos electrónicos Informes y reportes Archivos soporte en Yaksa Documentos	CLARIDAD CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD	\\Yaksa\11400dep\2022\EVALUACIÓN_DESEMPEÑO\EVALUACION_DEL_DESEMPEÑO_PRIMER_SEMESTRE_2022\LUISA_RODRIGUEZ\COMPROMISO_4	20	95%	19
0							
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	Profesional	Orientación a resultados	<ul style="list-style-type: none"> Assume 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 empujando sus valores y actitudes hacia adelante y buscando de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	8
2	Profesional	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 Responde las necesidades de los usuarios y ciudadanos de forma oportuna 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10
3	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 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10

4	Profesional	Confiabilidad técnica	<ul style="list-style-type: none"> * Mantiene actualizados sus conocimientos para apoyar la gestión de la entidad * Conoce, maneja y sabe aplicar los conocimientos para el logro de resultados * Emite conceptos técnicos u orientaciones claros, precisos, pertinentes y ajustados a los lineamientos normativos y organizacionales * Genera conocimientos técnicos de interés para la entidad, los cuales son aprehendidos y utilizados en el actuar de la organización 	Frecuentemente	Cumple recurrentemente con la competencia comportamental.	8
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%)	78	CALIFICACIÓN TOTAL COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PRIMER SEMESTRE (Sobre 20%)	18	TOTAL DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRE 1	96
4.8 DATOS GENERALES					
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	18-ago-22				
	EMPLEADO A EVALUAR	JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)	SEGUNDO EVALUADOR		
NOMBRE COMPLETO	LUISA LILIANA RODRIGUEZ RODRIGUEZ	FRANCISCO CAMARGO SALAS	x		
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD	1015396836	7228600	x		
CARGO (DENOMINACIÓN-CODIGO-GRADO)	Profesional Especializado 2028 Grado 12	Director técnico 0100 Grado 22	x		
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE EMPLEO PÚBLICO	DIRECCIÓN DE EMPLEO PÚBLICO	x		
FIRMAS	<i>Luisa Rodríguez R</i>				
4.9 OBSERVACIONES					