



El servicio público
es de todos

Función
Pública

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA, LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

4. EVALUACIÓN PARCIAL SEMESTRAL

4.1 TIPO DE EMPLEO		CARRERA ADMINISTRATIVA			X	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN (LNR) (Seguimiento cumplimiento de funciones empleados)		
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

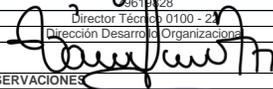
Nº	COMPROMISO LABORAL	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	REQUISITOS DE CALIDAD	COMENTARIOS - RUTA DE EVIDENCIA	PESO	LOGRO %	PUNTAJE
1	Coordinar y asignar al - GA y G, las asesorías a las entidades que conforman los sectores administrativos, en materia de estructuras organizacionales, plantas de personal, manuales de funciones y competencias laborales conforme la Priorización y modelo de operación adoptado por la DDO. Ejecutar las asesorías nacionales y territoriales asignadas.	Matriz de seguimiento a reformas con respectivos avances actualizada Sistema Orfeo radicados de entrada y radicados de salida	CONFIABILIDAD	Sistema de información institucional CMR	25	100%	25
2	Revisar y hacer seguimiento a las PQRS y firmar los conceptos técnicos, peticiones, quejas o reclamos en los temas de competencia de la DDO asignados según delegación	Nº de PQRS emitidas formalmente por el GAYG - Orfeo revisadas y firmadas Nº de conceptos emitidos frente a los asignados - Orfeo Reportes a DT sobre el estado de las PQRS en el sistema de gestión documental institucional	OPORTUNIDAD	Sistema de información Orfeo con histórico por funcionario con observaciones	30	100%	30
3	Desarrollar las actividades propias de seguimiento a la ejecución de los proyectos asignados a los profesionales de A&G y obligaciones contractuales de los CPS- 149-2022 y CPS-142	Reportes en sistema de planeación institucional Informe de avance y de producto final del proyecto asignado	CUMPLIMIENTO	Correos electrónicos reportes consignados en PLANNER	15	100%	15
4	Participar en las actividades de divulgación de los temas de la DDO, asignados	Datos de servidores públicos asistentes capacitación virtual en fecha asignada Acta, grabación o video de orientaciones impartidas	CLARIDAD	Cronograma programación Actas de reunión, Grabaciones Reuniones virtuales con designados para adelantar este tema	15	100%	15
5	Instrumentalizar la política de DDO, a través de la consolidación de conceptos transversales unificando criterios técnicos	Informar a la DT los conceptos transversales consolidados	CUMPLIMIENTO	Reportes vía chat al DT, sobre los temas centrales tratados, y asignación a profesionales según carga de trabajo si se trata de adelantar acompañamiento a proceso de rediseño institucional	15	100%	15
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"> 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 Apoya elementos para la consecución de resultados enmarcando sus acciones en los objetivos de la entidad 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10
2	Profesional	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Respetó la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo Assume 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 validez y en aras de las necesidades y acciones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna 	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"> 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
4	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
TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES						10

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

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	22-ago-22				
	EMPLEADO A EVALUAR	JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)	SEGUNDO EVALUADOR		
NOMBRE COMPLETO	LUZ MARY RIANO C.	HUGO ARMANDO PEÑEZ BALLESTEROS	NA		
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD	41794380	0661828	NA		
CARGO (DENOMINACIÓN-CODIGO-GRADO)	2028-19	Director Técnico 0100 - 20	NA		
DEPENDENCIA	Dirección Desarrollo Organizacional	Dirección Desarrollo Organizacional	NA		
FIRMAS					
4.9 OBSERVACIONES					
1 7					