



El servicio público
es de todos

Función
Pública

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

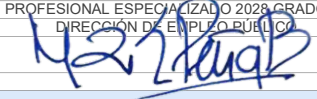
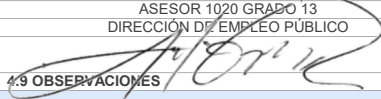
4. EVALUACIÓN PARCIAL SEMESTRAL

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	30/04/2022	No. DÍAS EVALUADOS EN EL AÑO	89	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	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 (Sector Defensa, Cultura y Comisión Nacional del Servicio Civil), orden territorial (Departamento Huila y Meta).	Matrices de seguimiento nacional y territorial Correos Electrónicos	CLARIDAD	\\Yaksa\11402gapep\2022\DOCUMENTOS_APOYO\EVALUACION DEL DESEMPEÑO\EVALUACION 1 SEMESTRE\CARRERA\MARIA ESPERANZA PEÑA\COMPROMISO 1	30	80%	24
			CONFIABILIDAD				
			CUMPLIMIENTO				
			OPORTUNIDAD				
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 (Sector Defensa, Cultura y Comisión Nacional del Servicio Civil), alcaldías capitales y gobernaciones (Departamento Huila y Meta).	Matriz de seguimiento GETH nación Matriz de seguimiento GETH territorio Planes PETH entidades asignadas REON Correos electrónicos	CLARIDAD	\\Yaksa\11402gapep\2022\DOCUMENTOS_APOYO\EVALUACION DEL DESEMPEÑO\EVALUACION 1 SEMESTRE\CARRERA\MARIA ESPERANZA PEÑA\COMPROMISO 2	20	80%	16
			CONFIABILIDAD				
			CUMPLIMIENTO				
			OPORTUNIDAD				
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 (Sector Defensa, Cultura y Comisión Nacional del Servicio Civil), alcaldías capitales y gobernaciones (Departamento Huila y Meta).	Matrices de seguimiento nacional y territorial Correos Electrónicos	CLARIDAD	\\Yaksa\11402gapep\2022\DOCUMENTOS_APOYO\EVALUACION DEL DESEMPEÑO\EVALUACION 1 SEMESTRE\CARRERA\MARIA ESPERANZA PEÑA\COMPROMISO 3	20	90%	18
			CONFIABILIDAD				
			CUMPLIMIENTO				
			OPORTUNIDAD				
4	Promover el uso de la bicicleta y de las salas de lactancia	ORFEO Archivos de seguimiento Correos electrónicos	CLARIDAD	\\Yaksa\11402gapep\2022\DOCUMENTOS_APOYO\EVALUACION DEL DESEMPEÑO\EVALUACION 1 SEMESTRE\CARRERA\MARIA ESPERANZA PEÑA\COMPROMISO 4	15	90%	13,5
			CONFIABILIDAD				
			CUMPLIMIENTO				
			OPORTUNIDAD				
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	Respuesta a las consultas por el aplicativo de gestion documental Actas de reunión Correos electrónicos Proactivanet	CLARIDAD	\\Yaksa\11402gapep\2022\DOCUMENTOS_APOYO\EVALUACION DEL DESEMPEÑO\EVALUACION 1 SEMESTRE\CARRERA\MARIA ESPERANZA PEÑA\COMPROMISO 5	15	100%	15
			CONFIABILIDAD				
			CUMPLIMIENTO				
			OPORTUNIDAD				
TOTAL COMPROMISOS LABORALES					100		87

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

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 * 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 * Agota y planifica para la consecución de resultados asumiendo sus 	Frecuentemente	Cumple recurrentemente con la competencia comportamental.	7
2	Profesional	Orientación al usuario y al ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> * Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo * 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 * Actúa en función de las necesidades de los usuarios y ciudadanos 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10
3	Profesional	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> * Actúa en función de las necesidades de los usuarios y ciudadanos * 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
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						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%)		69,2	CALIFICACIÓN TOTAL COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PRIMER SEMESTRE (Sobre 20%)	19	TOTAL DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRE 1	88
4.8 DATOS GENERALES						
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		5-may-22				
		EMPLEADO A EVALUAR	JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)	SEGUNDO EVALUADOR		
NOMBRE COMPLETO		MARÍA ESPERANZA PEÑA BEJARANO	ANDRÉS FELIPE GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	-		
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD		41757854	80730274	-		
CARGO (DENOMINACIÓN-CÓDIGO-GRADO)		PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 GRADO 19	ASESOR 1020 GRADO 13	-		
DEPENDENCIA		DIRECCIÓN DE EMPLEO PÚBLICO	DIRECCIÓN DE EMPLEO PÚBLICO	-		
FIRMAS						
4.9 OBSERVACIONES						

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