



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	Apoyar en las actividades para la clasificación e identificación de buenas prácticas de gestión pública e identificar las relacionadas con las funciones del área	Buenas prácticas identificadas avaladas por la Directora del área	CLARIDAD	Se identificó la buena práctica de la DGD denominada "Estrategia caza experiencias" y se diligenció el formato correspondiente. Se identificaron 4 buenas prácticas en el entorno de postulados al PNAG y se avanzó con las entidades en la formalización en el formato. Se brindó asesoría y acompañamiento a entidades en la postulación al PNAG, asimismo se apoyó en la revisión de experiencias en la instancia de Comité Técnico y se acompañó en la ceremonia de premiación. C:\Users\nrozo\OneDrive - Departamento Administrativo De la Funcion Publica\DAFP\Proyectos 2022\PNAG	20	100%	20
		Documentos de la convocatoria aprobados por la Directora del área Ceremonia de premiación efectuada y banco de éxitos actualizado.	OPORTUNIDAD				
2	Desarrollar las actividades de gestión del conocimiento de los Grupos de Análisis y Política	Actas de Reuniones	CLARIDAD	Se participó de las reuniones de los grupos AyP programadas por la Dirección de Gestión del Conocimiento. Se socializó la buena práctica de la DGD en la sesión respectiva de los grupos AyP.	10	100%	10
		Correos electrónicos	OPORTUNIDAD				
3	Apoyar el desarrollo de la operación Estadística, Medición del Desempeño Institucional	1.1 Plan General de la operación Estadística, aprobado e implementado acorde con la programación de actividades 1.2 Manual Metodológico actualizado 1.3 Documentos parámetro y de evidencias, actualizados 2.1 Furag habilitado de acuerdo al cronograma 2.2 Estrategia de difusión de resultados implementada 3.1 Informes de seguimiento al cumplimiento del Plan General de la Operación Estadística	CONFIABILIDAD	Se apoyó en el cargue de la parametrización del banco de preguntas para la medición del desempeño institucional de 2021. Se apoyó en las pruebas funcionales del aplicativo para la MDI, asimismo en las pruebas del powerbi para la presentación de resultados. Se atendieron las peticiones de entidades durante la recolección de información de la MDI. Se apoyó en la elaboración de material para presentación de resultados de la MDI 2021. Se realizó supervisión del contratista Cesar Marín del equipo de la DGD. C:\Users\nrozo\OneDrive - Departamento Administrativo De la Funcion Publica\DAFP\Proyectos 2022\FURAG https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion	30	100%	30
			CLARIDAD				
			CUMPLIMIENTO				
4	Apoyar la actualización de los entornos web y documentos técnicos que sean asignados y estén a cargo de la DGD	1.1 Micrositio MIPG actualizado 1.2 Micrositio banco de éxitos actualizado 1.3 Documentos actualizados y aprobados por la Directora del área	CUMPLIMIENTO	Se apoyó en la actualización del micrositio MIPG en cuanto a la publicación de información de la MDI 2021. https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/	20	100%	20
			OPORTUNIDAD				
5	Apoyar la elaboración de estudios analíticos o descriptivos y propuestas normativas, sobre temas de trabajo de la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional	Informes revisados y aprobados por la Directora del área	CUMPLIMIENTO	Se apoyó en la elaboración del Informe de Control Interno de la vigencia 2021 y se apoyó en la revisión de documentos de pares, entre otros. https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion	20	100%	20
			OPORTUNIDAD				
TOTAL COMPROMISOS LABORALES					100		100

4.6 COMPROMISOS COMPORTAMENTALES FIJADOS

4.7 SEGUIMIENTO COMPROMISOS COMPORTAMENTALES

nr	NIVEL JERARQUICO	COMPETENCIA COMPORTAMENTAL	CONDUCTA ASOCIADA	NIVELES DE FRECUENCIA	DESCRIPCIÓN	RESULTADO CUANTITATIVO
1	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 previsible 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. 	Frecuentemente	Cumple recurrentemente con la competencia comportamental.	7
2	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
3	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. 	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						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%)	80	CALIFICACIÓN TOTAL COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PRIMER SEMESTRE (Sobre 20%)	19	TOTAL DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRE 1	99
4.8 DATOS GENERALES					
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	31-jul-22				
	EMPLEADO A EVALUAR	JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)	SEGUNDO EVALUADOR		
NOMBRE COMPLETO	Nohora María Esperanza Rozo Guevara	Dolly Amaya Caballero	Diana María Caldas		
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD	53124181	52010149	39541913		
CARGO (DENOMINACION-CODIGO-GRADO)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028 GRADO	Profesional Especializado 2028 Grado19	Asesora 1020 Grado 13		
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Dirección de Gestión y Desempeño Institucional	Dirección de Gestión y Desempeño Institucional		
FIRMAS					
4.9 OBSERVACIONES					