

Evaluación del Desempeño Laboral para Servidores de Carrera Administrativa y Libre Nomenclatura y Remoción

FUNCION PÚBLICA

4. EVALUACIÓN PARCIAL SEMESTRAL

4.1 TIPO DE EMPLEO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN (LNR) (Seguimiento cumplimiento de funciones empleados)				x
EVALUACIÓN	DESDE	HASTA	No. DIAS EVALUADOS EN EL AÑO	4.3 NIVEL DEL EMPLEO	Asesor
EVALUACIÓN	24/08/2022	3/10/2022	41	4.3 NIVEL DEL EMPLEO	Asesor

SEGUNDA EVALUACION PARCIAL SEMESTRAL

4.5 PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS COMPROMISOS LABORALES

COMPROMISO LABORAL	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	REQUISITOS DE CALIDAD OPORTUNIDAD CONFIABILIDAD	COMENTARIOS - RUTA DE EVIDENCIA	PESO	LOGRO %	PUNTAJE
<p>sabo el relacionamiento con la OCDE en temas de competencia de la Función Pública</p> <p>alianzas con entidades homologas de otros paises y organismos internacionales</p>	<p>Correos electrónicos, informes</p> <p>Correos electrónicos, informes</p>	<p>OPORTUNIDAD</p> <p>CONFIABILIDAD</p> <p>CUMPLIMIENTO</p> <p>CONFIABILIDAD</p> <p>OPORTUNIDAD</p> <p>CONFIABILIDAD</p>	<p>Del 24 de agosto al 3 de octubre se adelantaron todas las gestiones correspondientes para la remisión de insumos de competencia de Función Pública y la participación de la entidad en la presentación del segundo informe de post acceso de Colombia a la OCDE. De igual forma, se elaboró la traducción y el resumen del documento OCDE Principales hallazgos de la Encuesta de Confianza. *Elaboración del breve resumen de la participación de Función Pública en la presentación del segundo reporte post acceso a la OCDE de Colombia, socializado en el marco de la sesión número 66 del Comité de Gobernanza</p> <p>Pública\\Yaksa\100000dg\2022\TRD\PLANES\GESTION_INTERNACIONAL\ORGANISMOS_MULTILATERALES</p> <p>Del 24 de agosto al 3 de octubre se llevaron a cabo las siguientes actividades:</p> <p>*Elaboración de la ayuda memoria de las reuniones sostenidas con la GIZ en el marco del seguimiento al programa ProPaz II</p> <p>*Participación en la reunión de seguimiento de los compromisos de Función Pública en el marco del gabinete binacional Colombia-Perú.</p> <p>*Oficio de respuesta a Viviana Manrique, Directora de APC -Colombia compartiendo el contacto del equipo de gestión internacional para explorar oportunidades de cooperación.</p> <p>*Remisión a la DPTSC las invitaciones a las 3 reuniones que se llevarán a cabo en el marco de la Convención de la ONU contra la Corrupción. *Gestiones con el CLAD para la participación del director en el simposio sobre innovación pública (finalmente se designó al director de la ESAP)* Coordinación con la dirección de empleo público para remitir al CLAD el cuestionario sobre participación de las mujeres en las administraciones públicas.</p> <p>\\Yaksa\100000dg\2022\TRD\PLANES\GESTION_INTERNACIONAL\ALIANZAS_ESTRATEGICAS</p>	25	100%	25

L JERARQUICO	COMPETENCIA COMPORTAMENTALES	CONDUCTA ASOCIADA	NIVELES DE FRECUENCIA	DESCRIPCIÓN	RESULTADO CUANTITATIVO
<p>a Dirección General y direcciones técnicas de Función Pública en materia internacional</p>	<p>Correos electrónicos, comunicaciones, informes, reportajes, postulación a premios internacionales, postulación a cursos internacionales, participación y/o realización de eventos internacionales</p>	<p>OPORTUNIDAD</p>	<p>25</p>	<p>Del 24 de agosto al 3 de octubre se llevaron a cabo las siguientes actividades: *Gestiones con la dirección nacional del servicio civil de Uruguay y SERVIR de Perú para conocer su experiencia de materia de formalización de contratos de prestación de servicios. *Comunicación a la Secretaría de Gestión y Empleo Público de Argentina, Ana Gabriela Castellani, solicitando información sobre sus políticas y estrategias de inclusión y diversidad en el empleo público. *Elaboración de la propuesta para llevar al nivel nacional y local, el acervo de conocimiento, experiencias exitosas y lecciones aprendidas en materia de administración y gestión pública, que el equipo de gestión internacional ha tenido la oportunidad de conocer y analizar a lo largo de los últimos 7 años y que podría ser de utilidad para los servidores públicos del nivel nacional y local, bajo la premisa de la recobrada relevancia de lo público y la cada vez mayor importancia del Estado como generador de bienestar frente a las demandas crecientes de la ciudadanía. *Elaboración de las cartas aval para la postulación de servidores a los cursos "Estado y sociedad en América Latina: formación, actuación, organización, transformación" y "Gestión pública de las ciudades postCOVID-19. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) como marco de referencia y acción"</p>	<p>100%</p>
<p>Dirección General en materia de Innovación Pública y la red académica</p>	<p>Correos electrónicos, comunicaciones, informes, reportajes,</p>	<p>CUMPLIMIENTO CONFIABILIDAD OPORTUNIDAD</p>	<p>25</p>	<p>Del 24 de agosto al 3 de octubre se llevaron a cabo las siguientes actividades: *Elaboración del cuestionario de innovación pública del CIAD. *Difusión de la convocatoria de la OCDE de iniciativas innovadoras de gobierno, dirigida a servidores públicos que trabajen en proyectos innovadores</p>	<p>25</p>
			<p>0</p>		<p>0</p>
			<p>100</p>		<p>100</p>

4.6 COMPROMISOS COMPORTAMENTALES FIJADOS

4.7 SEGUIMIENTO COMPROMISOS COMPORTAMENTALES

Compromiso con la organización

- Promueve e cumplimiento de las metas de a organización y respeta sus normas
- Anticipa 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 iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin consultar sus tareas

Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente

Siempre

10

Asesor	Contabilidad técnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantiene actualizados sus conocimientos para apoyar la gestión de la entidad</li> <li>Conoce, maneja y sabe aplicar los conocimientos para el logro de resultados</li> <li>Emite conceptos técnicos u orientaciones claras, precisas, pedidas y ajustadas a los requerimientos normativos y organizacionales</li> <li>Genera conocimientos técnicos de interés para la entidad, los cuales son aprovechados y utilizados en el actuar de la organización</li> </ul>	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente	10
Asesor	Conocimiento del entorno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno</li> <li>Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones de asesoría y lo toma como referente</li> <li>Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas y las tiene en cuenta al emitir sus conceptos técnicos</li> <li>Orienta el desarrollo de estrategias que concilien las fuerzas políticas y las alianzas en pro de la organización</li> </ul>	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente	10
Asesor	Construcción de relaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establece y mantiene relaciones cordiales y reciprocas con rector o grupos de personas internas y externas de la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales</li> <li>Utiliza contactos para conseguir objetivos</li> <li>Comparte información para establecer lazos</li> <li>Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado</li> </ul>	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente	10
<b>TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES</b>					
VALUACIÓN COMPROMISOS LABORALES SEGUNDO SEMESTRE (Sobre 80%)					100
VALUACIÓN COMPROMISOS LABORALES SEGUNDO SEMESTRE 2					100
4.9 DATOS GENERALES					
EMPLEADO A EVALUAR	EMPLEADO A EVALUAR	EMPLEADO A EVALUAR	EMPLEADO A EVALUAR	EMPLEADO A EVALUAR	EMPLEADO A EVALUAR
LETO	Juliana Torres Quijano	Juliana Torres Quijano	5-oct-22	SEGUNDO EVALUADOR	N/A
IDENTIFICACION-CODIGO-GRADO	35537512	35537512	11378920		N/A
	Asesor-1020-15	Asesor-1020-15	Director Departamento Administrativo - 0010 - 00		N/A
	Despacho del Director	Despacho del Director	Despacho del Director		N/A
	<i>Juliana Torres</i>	<i>Juliana Torres</i>			
4.10 OBSERVACIONES					