



El servicio público es de todos

Comisión Superior

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA SERVIDORES VINCULADOS EN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

4. EVALUACIÓN PARCIAL SEMESTRAL

NOMBRAMIENTO PROVISIONAL. Seguimiento cumplimiento de funciones asignadas mediante NOMBRAMIENTO PROVISIONAL (NO GENERA DERECHOS DE CARRERA)

4.1 TIPO DE EMPLEO	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 EVALUACION

PRIMERA_EVALUACION_PARCIAL_SEMESTRAL

Nº	COMPROMISO LABORAL	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	REQUISITOS DE CALIDAD	COMENTARIOS - RUTA DE EVIDENCIA	PESO	LOGRO %	PUNTAJE
1	Llevar a cabo las auditorías programadas en el plan de auditorías y seguimientos de la vigencia	Informes de auditoría interna	OPORTUNIDAD CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO	<p>Para el primer semestre se efectuó la Auditoría al proceso de Servicio al Ciudadano, de acuerdo con la decisión de la Jefe se asumió el liderazgo del mismo, se presentó informe preliminar para revisión mediante correo electrónico del miércoles 25/05/2022 5:26 p. m., y posteriormente una vez realizados los ajustes y la socialización se entregó versión definitiva remitida al Director, al Comité Directivo y fue publicado el día 30 de junio en el link de transparencia https://www.funcionpublica.gov.co/documentos/4185371996710/Informe-Final-Auditoria-BaseDatos-Servicio-Ciudadano.pdf?6566b35158085ad7209379846f933addec7e1657305936492</p> <p>Durante el mes de febrero 2022, se adelantaron las evaluaciones por dependencias a los grupos de Gestión Contractual y Servicio al Ciudadano Institucional. Direcciones Jurídica (correo: miércoles 2/02/2022 3:34 p. m. al contratista quien unificado con Secretaría General y correo del lunes 7/02/2022 12:42 p. m. para el GSCC remitido a la Jefe), las cuales se visualizan en el link https://www.funcionpublica.gov.co/documentos/4185371996710/Informe-Final-Auditoria-BaseDatos-Servicio-Ciudadano.pdf?6566b35158085ad7209379846f933addec7e1657305936492</p> <p>En el mes de febrero se efectuó el seguimiento al Registro de los procesos judiciales en la plataforma Ekologi, remitido a la ANDJE el día 01 de marzo de 2022, mediante correo electrónico, continuado recibido por parte de esa entidad, como complemento de esta actividad se efectuó seguimiento y se presentó en el mes de marzo, "2022-03-31_Informe_seguimiento_procesos_judiciales_activos" con correo electrónico de jueves 31/03/2022 5:18 p. m. También en cuenta que se efectuó la auditoría de Servicio al Ciudadano, en la cual se realizó el seguimiento a las PORSO, no se efectuó informe, semestral de seguimiento a las PORSO, efectuada desde el mes de marzo a junio de 2022). Durante los meses de junio y julio, se prestó apoyo para el seguimiento de los planes de mejoramiento de los hallazgos 307318, 343, y 434, registrados en el SGI, se hizo seguimiento de los 341 y 342 que se encuentran pendientes para determinar si se electa o no de estos. (Ver)</p>	30	99%	29.7
2	Elaborar y presentar los Informes internos y externos asignados en el plan de auditorías y seguimientos de la vigencia	Informes de seguimiento	OPORTUNIDAD		40	100%	40

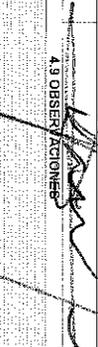
N°	NIVEL JERARQUICO	COMPETENCIA COMPORTAMENTAL	CONDUCTA ASOCIADA	NIVELES DE FRECUENCIA	DESCRIPCION	RESULTADO CUANTITATIVO
4.6 COMPROMISOS COMPORTAMENTALES FIJADOS						
0						100
4	Seguimiento y Mantenimiento al Mapa de Aseguramiento en Función Pública	Registros de seguimiento Implementación del Mapa de Aseguramiento de Función Pública	Registros de acompañamiento para el mantenimiento del Mapa de Aseguramiento de Función Pública	CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD CLARIDAD	Durante el semestre, la jefe de la Oficina teniendo en cuenta la carga de trabajo de los profesionales, no solicito apoyo con relación al mapa de aseguramiento.	15 100%
3	Gestión Oficina de Control Interno	Correos institucionales, registros de reunión, presentaciones	COMPROMISOS	CUMPLIMIENTO	El jueves 3/02/2022 2:29 p. m. se remitió a la jefe al tramite efectuado para la contratación de CPS-109-2022 /BERARDINELLI RUMBO GEANNY VALENTINA L. 204, inscripción y asistencia a la capacitación sobre el Sistema Unico de Gestión e Información Legales del Estado EKOGLI, para Jefe de Control Interno. La jornada se llevo a cabo el día 16 de febrero de 2022 a las 10:00 am; actualización mensual del tablero de control. 2022-09-07. Actualización tablero de control; durante el desarrollo de la Auditoría de Servicio al Ciudadano, se elaboraron las presentaciones relacionadas con la Apertura y cierre de la misma, enviadas a la jefe para su revisión en correos electrónicos del miércoles 29/03/2022 4:30 p. m. y viernes 10/06/2022 5:30 p. m. respectivamente. Así mismo se efectuaron los formatos requeridos para la auditoría del servicio al ciudadano; conocimiento del proceso, pruebas de registro, listado de asistentes, entre otros. (ver: WAKA1001Doc12022DOCUMENTOS APOYOPROCERAMAVIA JUDICIAS INTERNASAUDITORIA SERVICIO CIUDADANO EQ RSSD). Durante el mes de junio, se apoyo la Gesión del CPS-109-2022 a LUZ ANDREA JARAMILLO, correo remitido a la Jefe de Control Interno el Jueves 23/06/2022 3:08 p. m. 2022-06-23. Proyecto documentos tramite gestión contrato 103 2022. Se proyectaron todos los correos electrónicos para solicitud de información de la Auditoría y Seguirientos, remitidos para firma de la jefe. Asistiendo a las socializaciones de los comités directivos y Seguimiento del la Gestión del equipo OGI, como consta en actas que reposan en carpeta WAKA AVAKA1000Doc12022DOCUMENTOS APOYO.COMITE DIBE CIVOLACTAS SOCIALIZACION).	15 100%
4.7 SEGUIMIENTO COMPROMISOS COMPORTAMENTALES						
TOTAL COMPROMISOS LABORALES						149
4.8 SEGUIMIENTO COMPROMISOS COMPORTAMENTALES						100

https://www.funcionpublica.gov.co/VisualDatoBsc/faces/report_e/publico.xhtml?_afReporte=272. En el mes de julio se efectuó seguimiento al registro de la información en el SIGEP. Il publicado <https://www.funcionpublica.gov.co/consultas/A185371396710/InformeSeguimientoRegistroSIGEP-IL.pdf?cd=443248-8991-4a9c6e94-58f90e21e8a75c1680169363215>.

1	Profesional	Gestión de procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Estructura sus bases con los criterios de calidad establecidos • Realiza procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para seleccionar soluciones y problemas • Realiza los procedimientos de acuerdo con los planes y protocolos definidos 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10
2	Profesional	Compromiso con la organización	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respalda sus valores • Apoya a la organización en situaciones críticas • 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 bases 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10
3	Profesional	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> • Comparte sus conocimientos que adquiere con el equipo • Responde con prontitud a las dudas y preguntas de los miembros del equipo • Participa en actividades grupales y respalda los objetivos del equipo • Promueve la colaboración y el trabajo en equipo • Participa las propias acciones realizadas en cuanto al involucramiento en la consecución de los objetivos grupales • Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que promueve el cumplimiento de las metas de la organización • Incluye a los nuevos miembros y facilita su proceso de incorporación y productividad de las actividades a cargo de la actividad. 	Frecuentemente	Cumple frecuentemente con la competencia comportamental.	7
4	Profesional	Aprendizaje continuo	<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la actualización propia en la prestación de un óptimo servicio • Gestiona sus propias fuentes de información confiables por parámetros de calidad • Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo. Y aporta de sus saberes, habilidades, experiencia, que le permitan ayudar sus conocimientos en temas relacionados de interés profesional 	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
CALIFICACION EVALUACION COMPROMISOS LABORALES PRIMER SEMESTRE (sobre 80%)	79,76	CALIFICACION TOTAL COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PRIMER SEMESTRE (sobre 20%)	19	TOTAL DE LA CALIFICACION SEMESTRE 1	98

4.8 DATOS GENERALES

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	17-ago-22	SEGUINDO EVALUADOR
NOMBRE COMPLETO	EMPLEADO A EVALUAR	JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD	SANDRA MILENA RAMIREZ OSORIO	LIZ STELLA PATINO JUAREZ
CARGO (DENOMINACION-CODIGO-GRADO)	Profesional Universitario 2044 - 10	43049416
DEPENDENCIA	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina Control Interno COD 0137- GRADO 20
FIRMAS		

4.9 OBSERVACIONES

--