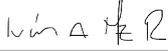
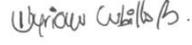


FECHA DE CONCERTACIÓN		DESDE	HASTA	No. DÍAS CONCERTADOS EN EL AÑO	36	NIVEL DEL EMPLEO			Profesional			
COMPROMISO LABORAL		EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO		COMENTARIOS - RUTA DE EVIDENCIA	Peso porcentual del compromiso	Calificación Eventuales				Total Semestre		
					Cambio de evaluador	Traslado	Situaciones administrativas superiores a 30 días	Lapso entre ultima EDL y final del periodo	Ajuste de compromisos	Nombramiento en periodo de prueba en ascenso		
Ejecutar asistencia técnica en materia de control interno en los municipios PDET.		<ul style="list-style-type: none"> Mecanismos definidos para el desarrollo de las mesas de trabajo Soportes de las mesas de trabajo/sesiones de asesoría llevadas a cabo con las entidades y cargadas en los repositorios de información definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional y/o Dirección de Gestión y Desempeño Institucional. Reportes de avance registrados mensualmente en los sistemas de información definidos por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional y/o la Dirección de Desarrollo Organizacional (registros CRM). 		<p>En el marco de la estrategia de Asesoría Integral, se llevó a cabo la asesoría técnica en control interno a tres (3) municipios PDET respecto de los cuales se reportó el avance mes por mes en los sistemas de información definidos por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional (Yaksa) y/o la Dirección de Desarrollo Organizacional (CRM y SharePoint).</p> <p>Con corte a la fecha de evaluación de los tres (3) municipios PDET asignados a continuación se relaciona el estado actual del proceso de asesoría.</p> <p>Procesos y Procedimientos: Tres (3) entidades cerradas.</p> <p>Los soportes y detalle del avance se encuentran en:</p> <p>lyaksa11300DGD12022:DOCUMENTOS APOYOASESORIACONSOLIDADOS_MESJULIO</p> <p>lyaksa11300DGD12022:DOCUMENTOS APOYO/REPORTES_2022</p> <p>lyaksa11300DGD12022:DOCUMENTOS APOYOASESORIA/PAL_TERRITORIAL</p> <p>lyaksa11300DGD12022:DOCUMENTOS APOYOASESORIASOPORTES_CAPACTACIONES_ASESORIASJULIO/ORDEN_TERRITORIAL/PDET</p>	20	100%						0
<p>Desplegar las capacidades técnicas y profesionales encaminadas al desarrollo de las acciones definidas en los proyectos Entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional asesoradas en MIPG en los temas de competencia de la DGD1 y Entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial asesoradas en MIPG en los temas de competencia de la DGD1.</p> <p>Ejecutar las actividades para la inducción de los nuevos jefes de control interno de las entidades territoriales conforme los lineamientos y parámetros dados por la Coordinación del Grupo de Asesoría y Gestión para el Desempeño Institucional.</p>		<ul style="list-style-type: none"> Mecanismos definidos para el desarrollo de las mesas de trabajo. Soportes de las mesas de trabajo/sesiones de asesoría llevadas a cabo con las entidades y cargadas en los repositorios de información definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional y/o Dirección de Gestión y Desempeño Institucional. Reportes de avance registrados mensualmente en los sistemas de información definidos por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional y/o la Dirección de Desarrollo Organizacional (registros CRM). Soportes de las jornadas de inducción los jefes de control interno de las entidades territoriales asignadas cargadas en los repositorios de información definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional y/o Dirección de Gestión y Desempeño Institucional, informes de comisión de los desplazamientos. 		<p>En el marco de la estrategia de Asesoría Integral, se llevó a cabo la asesoría técnica en control interno a cinco (5) municipios y tres (3) entidades del orden nacional respecto de los cuales se reportó el avance mes por mes en los sistemas de información definidos por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional (Yaksa) y/o la Dirección de Desarrollo Organizacional (CRM y SharePoint).</p> <p>Con corte a la fecha de evaluación a continuación se relaciona el estado actual del proceso de asesoría.</p> <p>TERRITORIO</p> <ul style="list-style-type: none"> Lineas de Defensa: Una (1) entidad cerrada y una (1) entidad en hito 2. Riesgos y Controles: Una (1) entidad cerrada, dos (2) en hito 3. <p>NACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> Lineas de Defensa: Una (1) entidad en hito 4 y una (1) en hito 2. Riesgos y Controles: Una (1) entidad cerrada. <p>Así mismo, en relación con las actividades para la inducción de los nuevos jefes de control interno de las entidades territoriales se asignaron las siguientes jornadas de inducción presencial.</p> <ul style="list-style-type: none"> Norte de Santander y Santander: 15 y 16 de febrero de 2022. Guajira: 2 de marzo de 2022. Meta, Casanare y Guaviare: 4 de marzo de 2022. Guainía: 26 de abril de 2022. <p>El detalle de esta información y los seguimientos consolidados se ubican en:</p> <p>TERRITORIO</p> <p>lyaksa11300DGD12022:DOCUMENTOS APOYOASESORIA/PAL_TERRITORIAL</p> <p>lyaksa11300DGD12022:DOCUMENTOS APOYOASESORIASOPORTES_CAPACTACIONES_ASESORIASJULIO/ORDEN_TERRITORIAL/NO_PDET</p> <p>lyaksa11300DGD12022:DOCUMENTOS APOYOASESORIACONSOLIDADOS_MESJULIO</p> <p>lyaksa11300DGD12022:DOCUMENTOS APOYO/REPORTES_2022</p> <p>NACIÓN</p> <p>lyaksa11300DGD12022:DOCUMENTOS APOYOASESORIA/PAL_NACIONAL</p> <p>lyaksa11300DGD12022:DOCUMENTOS APOYOASESORIACONSOLIDADOS_MESJULIO</p> <p>lyaksa11300DGD12022:DOCUMENTOS</p>	35	100%						0

		APOYO A SESORIA/SOPORTES_CAP ACTIVACIONES_ASESORIAS JULIO/O RDEN_NACIONAL																			
		JORNADAS INDUCCIÓN JCI lyaksa11300DGI2022:DOCUMENTOS APOYO A ESTRATEGIA_INDUCCION_J CI_TERRITORIAL lyaksa11300DGI2022:DOCUMENTOS APOYO A SESORIA/CONSOLIDADOS _MESMAYO																			
Ejecutar las actividades asignadas para el proyecto Experiencias Exitosas en el marco del Banco de éxitos socializadas y buenas prácticas documentadas.		Atendiendo lo definido desde el grupo de A&P para la estrategia de difusión de las experiencias registradas en el Banco de éxitos, así como lo definido para la versión 2022 del Premio Nacional de Alta Gerencia, se desarrollaron los contactos telefónicos y virtuales para avanzar en el cumplimiento de las metas asociadas al tema. Adicionalmente, fueron asignadas trece (13) experiencias para su verificación y validación de requisitos mínimos y de criterio técnicos en el marco del Comité Técnico del PNA.G. Los soportes se encuentran en las siguientes rutas: lyaksa11300DGI2022:DOCUMENTOS APOYO/PREMIO_BANCO/PREMIO_A LTA_GERENCIA	15	100%																	0
Brindar apoyo técnico y profesional al supervisor y al contratista del contrato de prestación de servicios profesionales CPS170-2022.		De acuerdo con el acompañamiento asignado por la Coordinación del Grupo de Asesoría, respecto de la Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces (versión 2018), con corte a la fecha de evaluación se tiene la primera versión que incorpora los análisis frente a los cambios al control fiscal y otros aspectos normativos relacionados con esta materia, de igual forma en alianza con el Instituto de Auditores se revisó el contenido original de la guía del 2108 y a partir de las recomendaciones se está revisando aspectos conceptuales a ser incluidos, el documento final es para el 2o semestre, por lo que la consulta pública aún no se ha adelantado.	10	100%																	0
Revisar y controlar las respuestas a solicitudes que ingresan por el Sistema de Correspondencia, en los temas de competencia de la DGI		En el periodo fueron asignados 103 solicitudes, 51 de las cuales fueron resueltas por el mecanismo de respuesta rápida, las restantes bajo el esquema de revisión y trámite po VoBo. La matriz con el soporte de los VoBo se encuentra en: lyaksa11300DGI2022:DOCUMENTOS APOYO A SESORIA/SEGUIMIENTO_O RFEO	20	100%																	0
TOTALES			100	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dias Efectivamente Laborados			Total Dias Laborados de cada Ev. Eventual		No Aplica																
			% Participación Dias Laborados de cada Evaluación. Eventual		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PRIMER SEMESTRE (Sobre 100)			100																		
CALIFICACIÓN TOTAL COMPROMISOS LABORALES			80																		
7.1. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES																					
NIVEL	COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS	Cambio de evaluador	Traslado	Situaciones administrativas superiores a 30 días	Lapso entre ultima EDL y final del periodo	Ajuste de compromisos	Nombramiento en periodo de prueba en ascenso	Total Semestre												
Profesional	Aprendizaje continuo	* 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 * Compara 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						0												
			10	0	0	0	0	0													
Profesional	Orientación a resultados	* 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 * Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y/o servicios dentro de las	Siempre						0												
			10	0	0	0	0	0													
Profesional	Orientación al usuario y al ciudadano	* 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 * Compara 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						0												
			10	0	0	0	0	0													
Profesional	Trabajo en equipo	* 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 * Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y/o servicios dentro de las	Siempre						0												
			10	0	0	0	0	0													
PONDERACIÓN POR EVALUACIÓN EVENTUAL			10	0	0	0	0	0	0												
% Participación Dias Laborados de cada Evaluación Eventual			0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%												
CALIFICACIÓN TOTAL COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES			10																		

CALIFICACIÓN TOTAL COMPROMISOS LABORALES		20	
7.2 NOTIFICACIÓN			
LUGAR Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	5-sep-22		
	EMPLEADO A EVALUAR	JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)	SEGUNDO EVALUADOR
NOMBRE COMPLETO	IVÁN ARTURO MÁRQUEZ RINCÓN	MYRIAM CUBILLOS BENAVIDES	MARIA DEL PILAR GARCIA GONZALEZ
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD	C.C. No. 1.018.453.571	C.C. No. 52.585.075	C.C. N. 51.795.350
CARGO (DENOMINACIÓN-CÓDIGO)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 15	Profesional Especializado 2028-19	DIRECTORA DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL 0100-22
DEPENDENCIA	Dirección de Gestión y Desempeño Institucional	DIRECCION DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	DIRECCION DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
FIRMAS			
7.3 OBSERVACIONES			
Se realiza evaluación eventual por retiro del segundo evaluador que ostenta cargo de libre nombramiento y remocion			