

7. COMPROMISOS LABORALES

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

FECHA DE CONCERTACIÓN	DESDE	1/08/2022	HASTA	5/09/2022	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						
				Cambio de evaluador	Traslado	Situaciones administrativas superiores a 30 días	Lapso entre última EDL y final del periodo	Ajuste de compromisos	Nombramiento en periodo de prueba en ascenso	Total Semestre
Analizar el desempeño de la política de servicio al ciudadano con base en resultados IDI 2021, bajo lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación o con el DNP en lo pertinente.	1. Cronograma de Trabajo. 2. Actas de reunión y/o memorias de sesiones virtuales. 3. Documento con informe de análisis del desempeño de la política de servicio al ciudadano, con base en resultados IDI 2021 de acuerdo con instructivos y orientaciones que se suministren. 4. Presentación de power point del informe de desempeño de la política de servicio al ciudadano.	El informe de análisis de desempeño de la política de servicio al ciudadano para el cierre de brechas, con base en los resultados IDI 2021 fue elaborado en el primer semestre del año y fue enviado para la revisión de pares a la oficina de servicio al ciudadano. Se participó en mesas de trabajo para la revisión, concertación y actualización de criterios y preguntas para la medición de la política de gestión y desempeño de servicio al ciudadano a cargo de la DPTSC. \\YAKSA\11501gappsc\2022\DOCUMENTOS_APOYO\ANALISIS_ESTUDIOS_POLITICAS_DPTSC\INFORMES_CIERRE_BRECHAS \\yaksal11501GAPP\2022\DOCUMENTOS_APOYO\DOCUMENTOS_TECNICOS\ACTUALIZACION_POLITICAS_MIPG	20	100%						0
Apoyar la elaboración de documentos técnicos, guías, instrumentos y metodologías para fomentar la implementación de las políticas de relacionamiento Estado- Ciudadano definido y/o actualizado.	1. Cronogramas de trabajo. 2. Actas de reunión y/o Memorias de sesiones virtuales. 3. Insumos técnicos para la elaboración del documento de diagnóstico, la construcción de líneas de acción de la política de participación ciudadana e implementación del mismo. 4. Insumos técnicos para la elaboración de informes de seguimiento a la implementación de las acciones de la política de participación. 5. Documentos sobre la política de servicio al ciudadano del manual MIPG actualizada en lo pertinente.	Se revisó e incorporaron los ajustes sugeridos por parte de la Oficina de Comunicaciones a la guía de caracterización de ciudadanía y grupos de valor versión 3.0, con el fin de dar continuidad al proceso de revisión editorial y diagramación. Se revisó el decreto 1535 del 4 de agosto de 2022 que adopta la política pública de participación ciudadana elaborada en coordinación con el Ministerio del Interior y DNP y el documento técnico con la política. \\YAKSA\11501gappsc\2022\DOCUMENTOS_APOYO\DOCUMENTOS_TECNICOS\ACTUALIZAR_GUIA_CARACTERIZACION_CIUDADANOS	30	100%						0
Apoyar la elaboración de informes de análisis y estudios asociados a las políticas a cargo de la DPTSC.	1. Cronogramas de trabajo. 2. Actas de reunión y/o Memorias de sesiones virtuales. 3. Criterios y variables para los reportes de información de la herramienta de medición de experiencia ciudadana definidos. 4. Reportes de información de la herramienta de medición de experiencia ciudadana implementados a disposición de las entidades. 5. Informes de análisis de la experiencia ciudadana elaborados.	Se participó en las reuniones programadas y se aprobaron los criterios y variables para el diseño de los reportes de información de la herramienta de medición de experiencia ciudadana, en articulación con OTIC. Así mismo, se trabajó con la Oficina de Planeación de Función Pública para promover el uso y publicación de la herramienta en la página web de la entidad. \\YAKSA\11501gappsc\2022\DOCUMENTOS_APOYO\ANALISIS_ESTUDIOS_POLITICAS_DPTSC\ANALITICA_DATOS\HERRAMIENTA_MEDICION_EXPERIENCIA_CIUDADANA	35	100%						0
Realizar acciones de difusión y emitir conceptos marco en los temas de competencia del Grupo de Análisis y Políticas, en atención a peticiones escritas o verbales de carácter general, particular, de información, y de consulta.	1. Conceptos y comunicados emitidos en atención a peticiones escritas o verbales de carácter general, particular, de información, y de consulta, en los plazos establecidos por Ley. 2. Registro de novedades sobre términos de respuesta en aplicativo Proactivanet. 3. Registro en Orfeo de traslado de las peticiones que no son de competencia.	Se proyectó respuesta al Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión de la Secretaría General de la Gobernación de Valle del Cauca sobre la herramienta de medición de experiencia ciudadana. \\YAKSA\11501gappsc\2022\DOCUMENTOS_APOYO\ANALISIS_ESTUDIOS_POLITICAS_DPTSC\ANALITICA_DATOS\HERRAMIENTA_MEDICION_EXPERIENCIA_CIUDADANA	5	100%						0
Elaborar informes, documentos e investigaciones en virtud de lo solicitado por la Dirección de Gestión del Conocimiento.	1. Participar en sesiones de grupos de análisis y política según cronograma definido por la Dirección GESCO. 2. Documentos e investigaciones realizados en virtud de lo solicitado por la Dirección de Gestión del Conocimiento. 3. Documentos con revisión de pares realizada.	Se participó de manera activa en las sesiones del grupo de análisis y política programadas durante el semestre según cronograma definido por la Dirección GESCO. \\YAKSA\11501gappsc\2022\DOCUMENTOS_APOYO\GESTION_CONOCIMIENTO	10	100%						0
TOTALES			100	100	0	0	0	0	0	0
Días Efectivamente Laborados	Total Días Laborados de cada Ev. Eventual			No Aplica						
	% Participación Días Laborados de cada Evaluación. Eventual			0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PRIMER SEMESTRE (Sobre 100)							100			
CALIFICACIÓN TOTAL COMPROMISOS LABORALES							80			

7.1 COMPETENCIAS COMPORAMENTALES										
NIVEL	COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS	Cambio de evaluador	Traslado	Situaciones administrativas superiores a 30 días	Lapso entre última EDL y final del periodo	Ajuste de compromisos	Nombramiento en periodo de prueba en ascenso	Total Semestre	
Profesional	Orientación a resultados	<ul style="list-style-type: none"> 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 Planea 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 normas que rigen a la entidad Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos 	Siempre						0	
			10	0	0	0	0	0	0	
Profesional	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Cumple los compromisos que adquiere con el equipo Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo Assume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros Planea 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						0	
			10	0	0	0	0	0	0	
Profesional	Aporte técnico profesional	<ul style="list-style-type: none"> 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 Planea 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 normas que rigen a la entidad Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos 	Siempre						0	
			10	0	0	0	0	0	0	
Profesional	Aprendizaje continuo	<ul style="list-style-type: none"> Cumple los compromisos que adquiere con el equipo Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo Assume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros Planea 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						0	
			10	0	0	0	0	0	0	
PONDERACIÓN POR EVALUACIÓN EVENTUAL			10	0	0	0	0	0		
% Participación Días Laborados de cada Evaluación Eventual			0%	0%	0%	0%	0%	0%		
CALIFICACIÓN TOTAL COMPETENCIAS COMPORAMENTALES			10							
CALIFICACIÓN TOTAL COMPROMISOS LABORALES			20							
7.2 NOTIFICACIÓN										
LUGAR Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	Bogotá, Septiembre 12 de 2022									
	EMPLEADO A EVALUAR				JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)			SEGUNDO EVALUADOR		
NOMBRE COMPLETO	LAURA PINILLA RUIZ				ELSA YANUBA QUIJONES SERRANO					
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD	1022329641				49734780					
CARGO (DENOMINACION-CODIGO)	Profesional Especializado 2028 Grado 12				Asesor 1020 grado 11					
DEPENDENCIA	Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano				Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano					
FIRMAS	Laura Pinilla Ruiz				Elsa Yanuba Quijones					
7.3 OBSERVACIONES										
<p>A fecha de 31 de agosto la Dra. Adriana Vargas Tamayo se desvinculó de la entidad y por tal razón no suscribe la evaluación eventual. Se hace la observación de que el cargo de Elsa Quijones a la fecha es un cargo de libre nombramiento y remoción.</p>										