EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA SERVIDORES VINCULADOS EN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

FUNCIÓN PÚBLICA

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	5/08/2022	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
Ejecutar las actividades de Asesoría para el proyecto Entidades de municipios PDET en materia de control interno asesorados, acorde con las responsabilidades.	• 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 Gestión y Desempeño Institucional (Carpeta compartida de OneDrive y/o Yaksa). • Reportes de avance registrados mensualmente en los sistemas de información definidos por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional (Matriz Compartida en OneDrive) y/o la Dirección de Desarrollo Organizacional (CRM).	En el mes de febrero en coordinación con DDO se estableció la priorización de entidades, acorde con las metas para el proyecto de inversión definidas para este grupo de entidades. Para la meta de 8 entidades de municipios NO PDET con corte a julio se lleva avance sobre en temas diferenciados así: Procesos y procedimientos 5 entidades; Esquema Líneas Defensa 1 entidad Plan Anual Auditoría 2 entidades. Los soportes de la priorización y las entidades con sus avances se encuentran en las siguientes rutas: Yaksa/11300DGDI/2022/DOCUMENTOS APOYO/ASESORIA/CONSOLIDADOS_MESJULIO Yaksa/11300DGDI/2022/DOCUMENTOS APOYO/REPORTES_2022 Yaksa/11300DGDI/2022/DOCUMENTOS APOYO/ASESORIA/PAI_TERRITORIAL Yaksa/11300DGDI/2022/DOCUMENTOS APOYO/ASESORIA/SOPORTES_CAPACITACIONES_ASESORIAS/JULIO/ORDEN_TERRITORIAL/PDET	20	100%						0
Desplegar las capacidades tecnicas 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 DGDI y Entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial asesoradas en MIPG en los temas de competencia de la DGDI. Ejecutar las actividades para la inducción de los nuevos jefes de control interno de las entidades territoriales conforme los lineamientos y parametros dados por la Coordinación del Grupo de Asesoría y Gestión para el Desempeño Institucional.	• 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.	En el mes de febrero en coordinación con DDO se estableció la priorización de entidades, acorde con las metas para el proyecto de inversión definidas para este grupo de entidades. Para la meta de 3 entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional con corte a julio se dio cierre a 3 entidades en temas diferenciados así: Riesgos y controles 1 entidad, Esquema Líneas Defensa 1 entidad. Procesos y procedimientos 1 entidad. Los soportes de la priorización y las entidades con sus avances se encuentran en las siguientes rutas: Yaksa/11300DGDI/2022/DOCUMENTOS APOYO/ASESORIA/PAI_NACIONAL Yaksa/11300DGDI/2022/DOCUMENTOS APOYO/ASESORIA/CONSOLIDADOS_MESJULIO Yaksa/11300DGDI/2022/DOCUMENTOS APOYO/ASESORIA/SOPORTES_CAPACITACIONES_ASESORIAS/JULIO/ORDEN_NACIONAL Para las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial para la meta de 8: Procesos y procedimientos 5 entidades, Plan Anual de Auditoría 2 entidades, y Esquema líneas Defensa 1 entidades. Los soportes sobre la priorización para este grupo de entidades y los avances y detalle de las entidades se encuentran en: Yaksa/11300DGDI/2022/DOCUMENTOS APOYO/ASESORIA/PAI_TERRITORIAL Yaksa/11300DGDI/2022/DOCUMENTOS APOYO/ASESORIA/SOPORTES_CAPACITACIONES_ASESORIAS/JULIO/ORDEN_TERRITORIAL/NO_PDET Yaksa/11300DGDI/2022/DOCUMENTOS APOYO/ASESORIA/CONSOLIDADOS_MESJULIO Yaksa/11300DGDI/2022/DOCUMENTOS	35	100%						0
Ejecutar las actividades asignadas para el proyecto Experiencias Exitosas en el marco del Banco de éxitos socializadas y buenas prácticas documentadas.	• Soporte de mesas de trabajo o talleres del grupo para la definición de las presentaciones y contenidos a ser difundidos y/o asesorados. • Mesas de trabajo con el Grupo Análisis y Politicas para conocer la estrategia del Premio Nacional de Alta Gerencia y Banco de Éxitos	Durante el primer semestre se adelantó la convocatoria para el Premio Nacional de Alta Gerencia, tiempo durante el cual se coordinaron y adelantaron los procesos de difusión para su promoción y participación de las entidades. Una vez cerrada la convocatoria se adelantaron las acciones como integrantes del comité técnico evaluador analizando 12 experiencias asignadas. Los soportes se encuentran en: Yaksa/11300DGDI/2022/DOCUMENTOS APOYO/PREMIO_BANCO/PREMIO_ALTA_GERENCIA	15	100%						0
			10	100%						0
Revisar y controlar las respuestas a solicitudes que ingresan por el Sistema de Correspondencia, en los temas de competencia de la DGDI	Peticiones resueltas de acuerdo asignación de Sectores y Departamentos en el Sistema Orfeo. Soporte Vo/Bo consolidado y remitido por la Coordinadora del grupo A&G para análisis de eficiencia y efectividad de los proyectos de respuesta remitidos.	En el periodo fueron asignados 67 solicitudes, 56 de las cuales fueron resueltas por el mecanismo de respuesta rápida, las restantes bajo el esquema de revisión y trámite por Vo/Bo. La matriz con el soporte de los Vo/Bo se encuentra en: Yaksa/11300DGDI/2022/DOCUMENTOS APOYO/ASESORIA/SEGUIMIENTO_ORFEO	20	100%						0
TOTALES			100	100	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 COMPORTAMENTALES

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	Aprendizaje continuo	* Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un optimo servicio * Sistetiza 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 resolver sus consumientos en flujos informales de inter-aprendizaje	*Siempre*						0
			10	0	0	0	0	0	
Profesional	Orientación a resultados	* 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 * 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 * Sentiona 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	*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 optimo servicio * Sistetiza 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 resolver sus consumientos en flujos informales de inter-aprendizaje	*Siempre*						0
			10	0	0	0	0	0	
Profesional	Trabajo en equipo	* 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 * 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 * Sentiona 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 * Revisa de forma regular el grado de consecución de los objetivos	*Siempre*						0
			10	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 COMPORTAMENTALES			10						
CALIFICACION TOTAL COMPROMISOS LABORALES			20						

7.2 NOTIFICACIÓN

LUGAR Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	Bogotá D.C Septiembre 5 de 2022		
	EMPLEADO A EVALUAR	JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)	SEGUNDO EVALUADOR
NOMBRE COMPLETO	LAURA FRANCIS RESTREPO MORON	MYRIAN CUELLO BENAVIDES	MARIA DEL PILAR GARCIA GONZALEZ
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD	C.C. No. 1.032.391.700	C.C. 41.24.585.00	C.C. 41.741.478.00
CARGO DENOMINACIÓN CÓDIGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-17	Profesional Especializado 2028-19	DIRECTORA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL 0100-22
DEPENDENCIA	Dirección de Gestión y Desempeño Institucional	Dirección de Gestión y Desempeño Institucional	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
FIRMAS			

7.3 OBSERVACIONES

Si este documento se encuentre impreso no se garantiza su vigencia.
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión (Intranet).

Si este documento se encuentre impreso no se garantiza su vigencia.
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión (Intranet).

Si este documento se encuentre impreso no se garantiza su vigencia.
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión (Intranet).

Si este documento se encuentre impreso no se garantiza su vigencia.
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión (Intranet).

Si este documento se encuentre impreso no se garantiza su vigencia.
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión (Intranet).