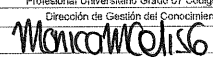
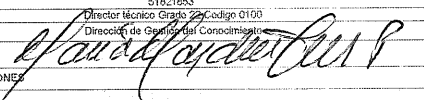


EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA SERVIDORES VINCULADOS EN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

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. DIAS CONCERTADOS EN EL AÑO	35	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	
Atender de manera oportuna las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos (Orfeo), conceptos o demás requerimientos que le sean asignados.	Reporte estadístico de la herramienta Orfeo, registro de reuniones internas y/o externas, matriz de control de PQRSD en carpetas de YASKA.	Se atendieron las PQRSD de los grupos de valor y la herramienta Orfeo se encuentra al día. Evidencia: WYakaa11100dgc2022ITRDERECHOS_PETICIONMATRIZ	20	100%							0
Apoyar el cumplimiento de las metas trazadas en la Planeación Estratégica Institucional del área, entrega de evidencias de riesgos, plan de mejoramiento y del FURAG, que correspondan, su reporte oportuno y garantizar la calidad de la información respectiva.	Reporte en el Sistema de Gestión Institucional y matriz de seguimiento de reporte alojadas en carpetas de YASKA.	Se realizaron los reportes oportunos y el cargue de información en el SGI de la gestión adelantada los meses de julio y agosto. Evidencia: WYakaa11100dgc2022DOCUMENTOS_APOYOIREPORTESISGRPLANEACION_ESTRATEGICA_INS TITUCIONAL6_JULIO WYakaa11100dgc2022DOCUMENTOS_APOYOIREPORTESISGRPLANEACION_ESTRATEGICA_INS TITUCIONAL7_AGOSTO	20	100%							0
Coordinar la estrategia y brindar acompañamiento a las entidades del orden territorial, para el cumplimiento de la meta institucional.	Reportes en sistemas (CRM, SGI, matrices de seguimiento), documentación del proceso y material de apoyo alojado en YASKA.	Se brindó acompañamiento en la coordinación y asesoría a las entidades del orden territorial en cumplimiento a lo pactado en los cronogramas de trabajo, las cuales son debidamente documentadas y cuentan con su respectivo reporte de avance en los tableros de CRM. Evidencia: WYakaa11100dgc2022DOCUMENTOS_APOYOIASESORIASITERRITORIO WYakaa11100dgc2022DOCUMENTOS_APOYOIASESORIASITERRITORIO.CONOGRAMA_DE_AS ESORIAS_TERRITORIAL	25	100%							0
Elaborar, socializar y realizar seguimiento a los documentos, informes y análisis que requiera el área, así como la elaboración y socialización del informe de cierre de brechas de la política de GESCOOH.	Documentos y/o informes elaborados, socializados, y/o publicados disponibles en los portales de Función Pública o en YASKA.	Se finalizó el análisis de cierre de brechas y la elaboración del documento, el cual culmina con la fase de aprobación y publicación en la página WEB de la entidad en el siguiente link de consulta: https://www.funcionpublica.gov.co/documentos/41653740/2022-08-31_informe_cierre_brechas_politica_gesco_vf_aprobado.pdf?filed=11-2720-e438-e11d-d72fb3e5687e-1661369067659 Evidencia: WYakaa11100dgc2022ITRDNIFORMESINFORMES_S_GESTION_CIERRE_BRECHAS	20	100%							0
Apoyar la supervisión de contratos o convenios, conforme le sea asignado y mantener las carpetas actualizadas en YASKA, especialmente las que están bajo responsabilidad.	Informes de seguimiento al cumplimiento de productos y obligaciones contractuales alojados en YASKA.	Se desarrolló supervisión mensual de las actividades desarrolladas por el contratista a cargo en relación con el cumplimiento de las obligaciones y su objeto contractual, el cual se ha desarrollado en su totalidad sin inconvenientes a la fecha. Evidencia: WYakaa11100dgc2022DOCUMENTOS_APOYOIEQUIPO_DGC CONTRATISTAS CARLOS_ALBERTO_MARTINEZ	15	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%						
CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PRIMER SEMESTRE (Sobre 100)					100						

CALIFICACIÓN TOTAL COMPROMISOS LABORALES				80					
7.1 COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES									
NIVEL	COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS	Cambio de evaluador	Trastado	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 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 normas que rigen a la entidad Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos 	Siempre	0	0	0	0	0	0
Profesional	Compromiso con la organización	<ul style="list-style-type: none"> Promueve el cumplimiento de las metas de la 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 la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas 	Siempre	0	0	0	0	0	0
Profesional	Aporte técnico profesional	<ul style="list-style-type: none"> 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 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	0	0	0	0	0
Profesional	Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none"> Promueve el cumplimiento de las metas de la 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 la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas 	Siempre	0	0	0	0	0	0
PONDERACIÓN POR EVALUACIÓN EVENTUAL			10	0	0	0	0	0	0
% Participación Días 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		Mónica María Ceis González			María Magdalena Forero Moreno				
NÚMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD		1014283616			51821893				
CARGO (DENOMINACIÓN-CODIGO-GRADO)		Profesional Universitario Grado 07 Código 2044			Director Técnico Grado 22 Código 0100				
DEPENDENCIA		Dirección de Gestión del Conocimiento			Dirección de Gestión del Conocimiento				
FIRMAS									
7.3 OBSERVACIONES									