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	5/09/2022	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
Prestar asistencia tecnica en Control Interno en los Municipios PDET de acuerdo a las directrices propuestas por la Direccion de Desarrollo Organizacional.	Programaciones establecidas por la Dirección de Desarrollo Organizacional - DDO Registros en CRM Seguimientos internos (learns) Listas de asistencia	En el marco de la estrategia de Asesoría Integral, se llevó a cabo la asesoría técnica en control interno a un (1) municipio PDET respecto del cual 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). Con corte a la fecha de evaluación, la entidad asignada se encuentra cerrada. Los soportes y detalle del proceso se encuentran en: 5yaksa\11300DGDI\2022\DOCUMENTOS APOYO\ASESORIA\CONSOLIDADOS_MES\JULIO 5yaksa\11300DGDI\2022\DOCUMENTOS APOYO\RESPORTES_2022 5yaksa\11300DGDI\2022\DOCUMENTOS APOYO\ASESORIA\PAI_TERRITORIAL 5yaksa\11300DGDI\2022\DOCUMENTOS APOYO\ASESORIA\SOPORTES_CAPACITACIONES_ASESORIAS\JULIO\ORDEN_TERRITORIAL\PDET	30	100%						0
Ejecutar las actividades de asesoría en el marco del proyecto de desempeño para las entidades públicas del orden nacional y territorial.	Participar en la definición de los mecanimos para las mesas de trabajo con las entidades priorizadas. Realizar las asesorías con los sectores asignados en los temas suscritos con cada entidad para el orden nacional Realizar las asesorías a las entidades territoriales de acuerdo a priorización y los temas suscritos con cada entidad.	En el marco de la estrategia de Asesoría Integral, se llevó a cabo la asesoría técnica en control interno a seis (6) municipios y dos (2) 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). Con corte a la fecha de evaluación a continuación se relacionan el estado actual del proceso de asesoría. TERRITORIO • Líneas de Defensa: Una (1) entidad cerrada. • Riesgos y Controles: Una (1) entidad cerrada. • Plan Anual de Auditoría: Dos (2) entidades cerradas. • Procesos y Procedimientos: Dos (2) entidades, de las cuales una se encuentra cerrada y otra en hito 3.	30	100%						0
Ejecutar las actividades del Grupo de Asesoría y Gestión para el proyecto Incentivos a la Gestión Pública (Banco de Éxitos y Premio Nacional de Alta Gerencia), en coordinación con el Grupo de Análisis y Política.	Soporte de los análisis de las propuestas asingadas para análisis Mesas de trabajo con el grupo A&P para conocer la estrategia del Premio Nacional de Alta Gerencia y Banco de Éxitos Documentos soporte de la difusión (presentaciones, talleres, mesas de trabajo, entre otros)	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 criterios técnicos en el marco del Comité Técnico del PNAG. Los soportes se encuentran en las siguientes rutas: 5yaksa\11300DGDI\2022\DOCUMENTOS APOYO\PREMIO_BANCO\PREMIO_ALTA_GERENCIA	10	100%						0
Ejecutar las actividades definidas para el proyecto Herramientas diseñadas , socializadas y/o aplicadas, acorde la asignación definida	Mesas de trabajo con el supervisor y/o contratista Cronograma de trabajo del contratista Documentos de soporte de la socializacion y/o validacion de los instrumentos con grupos de valor, así como del análisis requerido para las observaciones recibidas	De acuerdo con el acompañamiento asignado por la Coordinación del Grupo de Asesoría, respecto del "CAPÍTULO: Identificación y valoración de Riesgos Fiscales y Diseño de Controles para su Prevención y Mitigación, de la Guía Para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, Versión 5", trabajado por la Contratista Sandra Avellaneda, se realizó la consulta pública del 12 al 25 de julio, recibiendo 3 correos electrónicos con observaciones, las cuales fueron remitidas para el respectivo análisis. Los soportes de dicho proceso se encuentran en la siguiente ruta: 5Yaksa\11300dgdi\2022\DOCUMENTOS APOYO\HERRAMIENTAS_DISEÑADAS_SOCIALIZADAS_APLICADAS\CAPITULO_RIESGOS_FISCALES\CONSULTA_PUBLICA	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	En el periodo fueron asignados 79 solicitudes, de las cuales 42 fueron resueltas por el mecanismo de respuesta rápida, las restantes bajo el esquema de revisión y trámite por VoBo. La matriz con el soporte de los VoBo se encuentra en: 5yaksa\11300DGDI\2022\DOCUMENTOS APOYO\ASESORIAS\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 óptimo servicio * Gestiona 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 reveler sus conocimientos 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 las resultados esperados * Se fija metas y obtiene las 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 * Realiza de forma regular el grado de consecución de los objetivos	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 * Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten reveler sus conocimientos 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 las resultados esperados * Se fija metas y obtiene las 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 * Realiza 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						
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	ANA SOFIA RIEGA CARRILLO	MYRIAM CUBILLOS BENAVIDES	MARIA DEL PILAR GARCIA GONZALEZ
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD	C.C. No. 35.359.724	C.C. No. 52.585.535	C.C. N. 51.795.355
CARGO (DENOMINACIÓN-CÓDIGO-	PROFESIONAL ESPECIALIZADO-CORSA-2028-GRADO15	Profesional Especializado 2028-19	DIRECTORA DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL 0105-22
DEPENDENCIA	Dirección de Gestión y Desempeño Institucional	Dirección de Gestión 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

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).