



El servicio público es de todos

Fundación Pública

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA, LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

4.1 TIPO DE EMPLEO		4. EVALUACIÓN PARCIAL SEMESTRAL							
		CARRERA ADMINISTRATIVA			X		LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN (LNR)		
4.2 FECHA DE EVALUACIÓN		DESDE	1/02/2022	HASTA	31/07/2022	No. DÍAS EVALUADOS EN EL AÑO	181		
4.4 CASOS DE EVALUACIÓN		PRIMERA EVALUACION PARCIAL SEMESTRAL				4.3 NIVEL DEL EMPLEO			
		Técnico							
4.5 PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS COMPROMISOS LABORALES									
Nº	COMPROMISO LABORAL	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	REQUISITOS DE CALIDAD			COMENTARIOS - RUTA DE EVIDENCIA	PESO	LOGRO %	PUNTAJE
1	Atender las actividades referentes al centro de copiado: Fotocopias, anillado, corte de documentos, etc.	Proactivanet/proactivanet/ service desk mis tareas * Correos electrónicos. * Reporte de actividades. * Registros en SGI.	CUMPLIMIENTO	OPORTUNIDAD	CONFIABILIDAD	Proactivanet/proactivanet/ service desk mis tareas * Correos electrónicos. * Reporte de actividades. * Registros en SGI.	10	100%	10
2	Atender las actividades referentes al apoyo operativo en la organización y ejecución de eventos internos y externos del Departamento	* Correos electrónicos. * Reporte de actividades. * formatos de eventos * Registros en SGI.	CUMPLIMIENTO	CONFIABILIDAD	CONFIABILIDAD	Correos electrónicos. * Reporte de actividades. * formatos de eventos * Registros en SGI.	80	100%	80
3	Brindar el apoyo para la ejecución de las actividades relacionadas con todos los servicios administrativos y de mantenimiento físico, necesarios para el normal funcionamiento del DAFP y el cumplimiento de sus funciones.	* Correos electrónicos. * Reporte de actividades. * formatos de eventos * Registros en SGI.	CUMPLIMIENTO	OPORTUNIDAD	CONFIABILIDAD	* Correos electrónicos. * Reporte de actividades. * formatos de eventos * Registros en SGI.	5	100%	5
4	Apoyar al Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa en las actividades que se le asignen..	* Correos electrónicos. * Reporte de actividades. * Registros en SGI.	CLARIDAD	CONFIABILIDAD	CUMPLIMIENTO	* Correos electrónicos. * Reporte de actividades. * Registros en SGI.	5	100%	5
0			OPORTUNIDAD				0		0
TOTAL COMPROMISOS LABORALES							100		100

4.6 COMPROMISOS COMPORTAMENTALES FIJADOS				4.7 SEGUIMIENTO COMPROMISOS COMPORTAMENTALES		
Nº	NIVEL JERARQUICO	COMPETENCIA COMPORTAMENTAL	CONDUCTA ASOCIADA	NIVELES DE FRECUENCIA	DESCRIPCIÓN	RESULTADO CUANTITATIVO
1	Técnico	Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza el tiempo de manera eficiente Maneja adecuadamente los implementos requeridos para la ejecución de su tarea Realiza sus tareas con criterios de productividad, calidad, eficiencia y efectividad Cumple con eficiencia la tarea encomendada 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10
2	Técnico	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 todos sus actuaciones Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10
3	Técnico	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Cumple los compromisos que suscribió 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 esfuerza en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros Planifica 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 incorporación y adaptación al 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 esfuerza en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros Planifica 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 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10
4	Técnico	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Cumple los compromisos que suscribió 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 esfuerza en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros Planifica 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 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10
TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES						10
EVALUACIONES EVENTUALES PARA COMPROMISOS LABORALES (SI LAS HAY)				0	Total de evaluación eventual	0
CALIFICACIÓN EVALUACIÓN COMPROMISOS LABORALES PRIMER SEMESTRE (Sobre 80%)				80	TOTAL DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRE 1	100

4.8 DATOS GENERALES			
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	EMPLEADO A EVALUAR	JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)	SEGUNDO EVALUADOR
	GUSTAVO EDILBERTO BELTRAN JIMENEZ	JULIAN MAURICIO MARTINEZ ALVARADO	JAIME ANDRES GONZALEZ MEJIA
NOMBRE COMPLETO	19480306	2954095	1065578743
NÚMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD	GRUPO GESTIÓN ADMINISTRATIVA 3124-11	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3010-18	SECRETARIO GENERAL 0035-20
CARGO (DENOMINACIÓN-CÓDIGO-GRADO)	GRUPO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GRUPO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	SECRETARIO GENERAL
DEPENDENCIA			
FIRMAS			

4.9 OBSERVACIONES