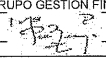

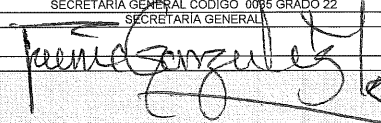


El servicio público es de todos		Función Pública		EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA SERVIDORES VINCULADOS EN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL							
4. EVALUACIÓN PARCIAL SEMESTRAL											
4.1 TIPO DE EMPLEO		NOMBRAMIENTO PROVISIONAL. Seguimiento cumplimiento de funciones empleados vinculados mediante NOMBRAMIENTO PROVISIONAL (NO GENERA DERECHOS DE CARRERA)									
4.2 FECHA DE EVALUACIÓN	DESDE	1/02/2022	HASTA	31/07/2022	No. DÍAS EVALUADOS EN EL AÑO	181	4.3 NIVEL DEL EMPLEO	Profesional			
4.4 CASOS DE EVALUACIÓN		PRIMERA_EVALUACION_PARCIAL_SEMESTRAL									
4.5 PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS COMPROMISOS LABORALES											
N°	COMPROMISO LABORAL	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	REQUISITOS DE CALIDAD	COMENTARIOS - RUTA DE EVIDENCIA	PESO	LOGRO %	PUNTAJE				
1	Realizar registros de conformidad con el perfil asignado en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, adoptando las medidas de seguridad diseñadas por el administrador del sistema.	Reportes y registros en SIIF NACIÓN	CONFABIILIDAD OPORTUNIDAD CLARIDAD CUMPLIMIENTO	\\Yaksa\12003ref\2021\DOCUMENTOS DE APOYO\PAGADURIA \CONTROL NUMERACION DIAN	30	100%	30				
2	Dar respuesta a requerimientos o solicitudes que le sean asignadas a través del sistema de gestión documental o por correo electrónico.	Correos electrónicos de salida, Reportes sistema de gestión documental.	CONFABIILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD CLARIDAD	\\Yaksa\12003ref\2021\DOCUMENTOS DE APOYO\PAGADURIA \CONTROL NUMERACION DIAN	25	100%	25				
3	Participar en la elaboración de informes de gestión y resultados que sean solicitados.	Correos electrónicos, informes de gestión archivados	CONFABIILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD CLARIDAD	\\Yaksa\12003ref\2021\DOCUMENTOS DE APOYO\PAGADURIA \CONTROL NUMERACION DIAN	25	100%	25				
4	Hacer parte de los comités asesores evaluadores de los procesos contractuales.	Correos electrónicos, Informes de evaluación	CONFABIILIDAD CONFABIILIDAD CLARIDAD	\\Yaksa\12003ref\2021\DOCUMENTOS DE APOYO\PAGADURIA \CONTROL NUMERACION DIAN	20	100%	20				
5							0				
TOTAL COMPROMISOS LABORALES					100		100				
4.6 COMPROMISOS COMPORTAMENTALES FIJADOS				4.7 SEGUIMIENTO COMPROMISOS COMPORTAMENTALES							
N°	NIVEL JERARQUICO	COMPETENCIA COMPORTAMENTAL	CONDUCTA ASOCIADA	NIVELES DE FRECUENCIA	DESCRIPCIÓN	RESULTADO CUANTITATIVO					
1	Profesional	Aporte técnico profesional	* Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos * Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucra aspectos de su especialidad. * Anticipa problemas previsibles que advierte en su carácter de especialista. * Assume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles.	Frecuentemente	Cumple recurrentemente con la competencia comportamental.	7					
2	Profesional	Gestión de procedimientos	* Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos * Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas. * Desarrolla sus actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos.	Frecuentemente	Cumple recurrentemente con la competencia comportamental.	7					
3	Profesional	Orientación a resultados	* 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.	Frecuentemente	Cumple recurrentemente con la competencia comportamental.	7					
4	Profesional	Compromiso con la organización	* 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.	Frecuentemente	Cumple recurrentemente con la competencia comportamental.	7					
TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES						7					

EVALUACIONES EVENTUALES PARA COMPROMISOS LABORALES (SI LAS HAY)	80	EVALUACIONES EVENTUALES PARA COMPROMISOS COMPORTAMENTALES (SI LAS HAY)	20	Total de evaluación eventual	100
CALIFICACIÓN EVALUACIÓN COMPROMISOS LABORALES PRIMER SEMESTRE (Sobre 80%)	80	CALIFICACIÓN TOTAL COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PRIMER SEMESTRE (Sobre 20%)	14	TOTAL DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRE 1	97
4.8 DATOS GENERALES					
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	2-ago-22				
	EMPLEADO A EVALUAR	JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)	SEGUNDO EVALUADOR		
NOMBRE COMPLETO	MARIA PRISCILA RODRIGUEZ PENA	SERGIO LUIS RODRIGUEZ SOCARRAS	JAIME ANDRES GONZALEZ MEJIA		
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD	51722833	77188807	1065678743		
CARGO (DENOMINACIÓN-CÓDIGO-GRADO)	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 GRADO 05	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 GRADO 19	SECRETARIA GENERAL CODIGO 0095 GRADO 22		
DEPENDENCIA	GRUPO GESTION FINANCIERA	GRUPO DE GESTION FINANCIERA	SECRETARIA GENERAL		
FIRMAS					
4.9 OBSERVACIONES					