



El servicio público
es de todos

Función
Pública

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA SERVIDORES VINCULADOS EN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

4. EVALUACIÓN 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

Técnico

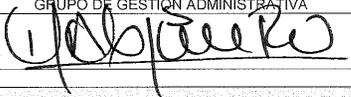
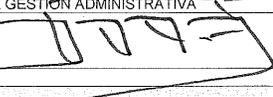
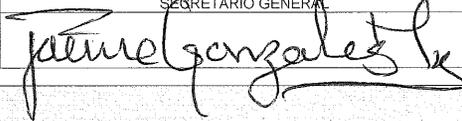
4.4 CASOS DE EVALUACIÓN

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	Apoyar a la Coordinación del Grupo en la gestión del archivo físico y virtual, de documentos relacionados con la gestión del grupo y en especial con las carpetas de los vehículos del parque automotor de la entidad	Archivo de Gestión del Grupo de Adimistrativa, YAKSA	CONFIABILIDAD	\\Yaksa\12005gga\2022\DOCUMENTOS DE APOYO	30	99%	29,7
			CUMPLIMIENTO				
			OPORTUNIDAD				
2	Cosolidar la informacion base para la formulacion de PAC mensual durante la vigencia	Correos electrónicos	CONFIABILIDAD	http://proactivanet/proactivanet/servicesdesk/default.paw http://172.20.1.17:8081/orfeo361/cerrar_session.php?PHPSESSID=172o20o50o153oMROBAYO&fechah=20220804040832&krd=MROBAYO	15	100%	15
			CUMPLIMIENTO				
			OPORTUNIDAD				
3	Tramitar para pago oportuno y llevar registro de las facturas para pago de impuestos, servicios públicos, telefonía móvil y fija.	Archivo de Gestión del Grupo de Adimistrativa, orfeo	CONFIABILIDAD	http://proactivanet/proactivanet/servicesdesk/default.paw http://172.20.1.17:8081/orfeo361/cerrar_session.php?PHPSESSID=172o20o50o153oMROBAYO&fechah=20220804040832&krd=MROBAYO	20	99%	19,8
			CUMPLIMIENTO				
			OPORTUNIDAD				
4	Apoyar a la Coordinación del Grupo en los temas y actividades que se le asignen y en especial en las relacionados con procesos contractuales, administración del parque automotor y la atención de los requerimientos que sobre los servicios administrativos formulen los usuarios y sobre el mantenimiento, seguridad y de las instalaciones físicas del edificio sede y de los sistemas conexos	Proactivanet, orfeo, correos electrónicos	CONFIABILIDAD	http://proactivanet/proactivanet/servicesdesk/default.paw http://172.20.1.17:8081/orfeo361/cerrar_session.php?PHPSESSID=172o20o50o153oMROBAYO&fechah=20220804040832&krd=MROBAYO	35	100%	35
			CUMPLIMIENTO				
			OPORTUNIDAD				
TOTAL COMPROMISOS LABORALES					100		99,50

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

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	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 * Torna 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
2	Técnico	Orientación al usuario y al ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> * Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna * Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros * Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos * Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10
3	Técnico	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> * Actúa de forma responsable y comprometida en la organización y genera resultados * Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo * Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca 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 reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10
4	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
TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES						10
EVALUACIONES EVENTUALES PARA COMPROMISOS LABORALES (SI LAS HAY)		0	EVALUACIONES EVENTUALES PARA COMPROMISOS COMPORTAMENTALES (SI LAS HAY)	0	Total de evaluación eventual	0
CALIFICACIÓN EVALUACIÓN COMPROMISOS LABORALES PRIMER SEMESTRE (Sobre 80%)		79,6	CALIFICACIÓN TOTAL COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PRIMER SEMESTRE (Sobre 20%)	20	TOTAL DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRE 1	99,6
4.8 DATOS GENERALES						
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	5-ago-22					
NOMBRE COMPLETO	EMPLEADO A EVALUAR	JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)		SEGUNDO EVALUADOR		
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD	MAYRA ALEJANDRA ROBAYO VILLAMIL	JULIAN MAURICIO MARTINEZ ALVARADO		JAIME ANDRÉS GONZÁLEZ MEJÍA		
CARGO (DENOMINACIÓN-CÓDIGO-GRADO)	TECNICO ADMINISTRATIVO 3124-08	PROFESIONAL ESPECIALIZADO COD. 2028 GR 19		SECRETARIO GENERAL COD 0035 GR 22		
DEPENDENCIA	GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		SECRETARIO GENERAL		
FIRMAS						
4.9 OBSERVACIONES						