



El servicio público es de todos

Función Pública

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

4. EVALUACIÓN PARCIAL SEMESTRAL

| | | | | | | | | |
|-------------------------|-------|--------------------------------------|-------|------------|--|-----|----------------------|---------|
| 4.1 TIPO DE EMPLEO | | PROVISIONALIDAD | | | LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN (LNR) (Seguimiento cumplimiento de funciones empleados) | | | |
| 4.2 FECHA DE EVALUACIÓN | DESDE | 1/02/2022 | HASTA | 10/07/2022 | Nº DIAS EVALUADOS EN EL AÑO | 160 | 4.3 NIVEL DEL EMPLEO | Técnico |
| 4.4 CASOS DE EVALUACIÓN | | PRIMERA_EVALUACION_PARCIAL_SEMESTRAL | | | | | | |

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 | Apoyar el proceso de automatización de correspondencia (firma digital, estampado cronológico Comunicado Interno, Tramite de Pago y mejoras del sistema de radicación) | Registro Actas de Reunion de capacitaciones realizadas de manera física y pantallazos de citación hecha por Microsoft Teams a cada Funcionario | CLARIDAD OPORTUNIDAD CUMPLIMIENTO CONFIABILIDAD | <u>ACTAS DE REUNION</u> | 25 | 100% | 25 |
| 2 | Mantener actualizada el Portal Web en el link de Gestión Documental | Formato Unico de Inventario documental (FUID) y correo de confirmación de recepción de documentos | CLARIDAD CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD | https://www.funcionpublica.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica | 15 | 100% | 15 |
| 3 | Apoyar la actualización de la Matriz de Riesgo SGI | Gestión y control de imágenes | CLARIDAD CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO | <u>SGI</u> | 10 | 100% | 10 |
| 4 | Apoyar a las diferentes areas con las mejoras del aplicativo Orfeo | Formato de consulta y prestamos físicos y digitales | CLARIDAD CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD | <u>ACTAS DE REUNION</u> | 25 | 100% | 25 |
| 5 | Atender las solicitudes de Practivanet requeridas por parte de los servidores de la entidad | Formato de entrega de información archivo central | CLARIDAD CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD | http://proactivanet/proactivanet/servicedesk/default.paw | 25 | 100% | 25 |
| TOTAL COMPROMISOS LABORALES | | | | | 100 | 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 | Técnico | Confiabilidad Técnica | <ul style="list-style-type: none"> * Aplica el conocimiento técnico en el desarrollo de sus responsabilidades * Mantiene actualizado su conocimiento técnico para apoyar su gestión * Resuelve problemas utilizando conocimientos técnicos de su especialidad, para apoyar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales * Emite conceptos técnicos, juicios o propuestas claras, precisos, pertinentes y ajustados a los lineamientos normativos y organizacionales | Frecuentemente | Cumple recurrentemente con la competencia comportamental. | 10 |
| 2 | Técnico | Orientación a resultados | <ul style="list-style-type: none"> * Assume las responsabilidades 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. | Siempre | Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente. | 10 |

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

Este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia.
 La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión (Intrane).

| FECHA DE DILIGENCIAMIENTO | | EMPLEADO A EVALUAR | | JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR) | | SEGUNDO EVALUADOR | |
|-----------------------------------|--|---------------------------------------|--|---|--|---|--|
| 15-Jul-22 | | NAURIEN CALLEJAS GARCIA 1030625048 | | JUDY MAGALY RODRIGUEZ 52446519 | | JAIME ANDRES GONZALEZ MEJIA 1065578743 | |
| NOMBRE COMPLETO | | TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 GRADO 11 | | PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 GRADO 18 | | SECRETARIA GENERAL 0035 GRADO 22 | |
| CARGO (DENOMINACION-CODIGO-GRADO) | | GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL | | GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL | | SECRETARIA GENERAL | |
| DEPENDENCIA | | Módulo Gestión Gove | | Módulo Gestión Gove | | Módulo Gestión Gove | |
| FIRMAS | | | | | | | |
| 4.9 OBSERVACIONES | | | | | | | |

| 4.8 DATOS GENERALES | | | | | | | |
|---|---|----|---|-------------------------------------|-----|-----------------------------------|--|
| EVALUACIONES EVENTUALES PARA COMPROMISOS LABORALES (SI LAS HAY) | 0 | 0 | 0 | TOTAL DE LA CALIFICACION SEMESTRE 1 | 100 | TOTAL COMPROMISOS COMPORAMENTALES | |
| | 0 | 0 | 20 | TOTAL de evaluación eventual | 0 | TOTAL COMPROMISOS COMPORAMENTALES | |
| CALIFICACION EVALUACION COMPROMISOS LABORALES PRIMER SEMESTRE (sobre 80%) | | 80 | CALIFICACION TOTAL COMPETENCIAS COMPORAMENTALES PRIMER SEMESTRE (sobre 20%) | | 20 | TOTAL COMPROMISOS COMPORAMENTALES | |

| Item | Competencia | Calificación | Observaciones | Nota |
|------|--|--------------|---|------|
| 3 | Técnico Orientación al usuario y al ciudadano | Siempre | <ul style="list-style-type: none"> Verifica y asegura las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros usuarios y ciudadanos Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos Incorporar las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos estratégicos, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo. Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano | 10 |
| 4 | Técnico Disciplina | Siempre | <ul style="list-style-type: none"> Recibe instrucciones y desarrolla actividades acorde con las mismas Acepta la supervisión constante Revisa de manera permanente los cambios en los procesos | 10 |