COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL
EVALUACIÓN 1° SEMESTRE
PERIODO ANUAL

INSTITUTO PARA EL DESARROLLO MUN SANTANDER IDESAN

PERÍODO EVALUACION	DIA	MES	AÑO	AL	DIA	MES	AÑO	Total Dias	FECHA DE EVALUACIÓN	DIA	MES	AÑO
	01	02	2022		31	07	2022	180		09	08	2022

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
C.C.	63311886	TRISTANCHO	BALLESTEROS
Primer nombre		**Otros nombres**	**Nivel jerárquico**
ANA		MILENA	Asistencial

Dependencia o área a la que pertenece el evaluado		
Tesorería General		
Denominación del empleo	**Código**	**Grado**
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11

Propósito del empleo

ATENDER Y ASESORAR AL PUBLICO EN GENERAL BRENDADNDOLE LA INFORMACION RELATIVA A LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL IDESAN EN MATERIA DE CAPTACIONES Y CREDITOS , RELAIZAR EN EL SISTEMA LOS MOVIMIENTOS DIARIOS DE LAS CUENTAS, NOTA DEBITO, CREDITOS, CONSIGNACIONES, RETIROS, ETC, DE LAS CUENTAS CONVENIO CHEQUERENTA

II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
C.C.	91455610	PEÑALOZA	NIÑO
Primer nombre		**Otros nombres**	**Nivel jerárquico**
JOHNNY		WALTER	Directivo

Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador		
Gerencia		
Denominación del empleo	**Código**	**Grado**
GERENTE	039	02

Motivo cambio de evaluador

III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (En caso de constituir Comisión Evaluadora)

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
Primer nombre		**Otros nombres**	**Nivel jerárquico**

Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador		
Denominación del empleo	**Código**	**Grado**

IV. EVALUACIÓN DE COMPROMISOS FUNCIONALES - 85%

COMPROMISOS FUNCIONALES	Peso %	Evaluación (1-100)	RESULTADO
Atender al público en general, clientes, proveedores, haciendo entrega de cheques y confirmando telefónicamente con los respectivos clientes las transacciones, se evidencia mediante el control de quejas en la atención en el are a de tesorería.	10	100.0	10.0
Hacer las funciones de cajera, recibiendo ingresos por los conceptos de pagos de créditos, mipymes, hacer arqueo de caja diariamente, llevar archivos, se evidencia mediante el seguimiento de la caja por el tesorero y revisión por control interno	25	100.0	25.0
Brindar soporte en el area del modulo de captaciones, registrando oportunamente las transacciones de ingresos y retiros, efectuando liquidaciones. expidiendo certificaciones, enviando los extractos mensuales, dar respuesta a oficios de solicitudes de los clientes, efectuar apertura de cuentas corrientes, CDT, ahorros, llevar el archivo correspondiente, enviar informes a los respectivos entes gubernamentales, conciliar el modulo ahorros con contabilidad, se evidencia mediante el control de errores por el sistema.	45	100.0	45.0
ramitar los comprobantes de egresos ante el Departamento de contabilidad y gerencia oportunamente para efectuar las captaciones de crédito y contabilidad, se evidencia mediante el control de errores en el sistema	10	100.0	10.0
Efectuar registro de los pagos correspondientes de los convenios, llevar el respectivo archivo y dar respuesta a solicitudes clientes, se evidencia mediante el control de errores en el sistema	10	100.0	10.0
		TOTAL	100.0
		EVALUACIÓN TOTAL COMPROMISOS FUNCIONALES –85%	85.0

V. EVALUACIÓN DE COMPROMISOS COMPORTAMENTALES - 15%

No.	COMPETENCIAS

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL
EVALUACIÓN 1° SEMESTRE
PERIODO ANUAL

CNSC
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

INSTITUTO PARA EL DESARROLLO MUN SANTANDER IDESAN

PERÍODO EVALUACION	DIA	MES	AÑO	AL	DIA	MES	AÑO	Total Dias	FECHA DE EVALUACIÓN	DIA	MES	AÑO
	01	02	2022		31	07	2022	180		09	08	2022

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
C.C.	63311886	TRISTANCHO	BALLESTEROS
Primer nombre		**Otros nombres**	**Nivel jerárquico**
ANA		MILENA	Asistencial

1	COMPETENCIA	Aprendizaje continuo - Decreto 815		
	CONDUCTAS ASOCIADAS			
	CONDUCTAS ASOCIADAS			EVALUACIÓN
	· Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de interaprendizaje			SIEMPRE
	· Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación			SIEMPRE
	· Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio			SIEMPRE
	1. ¿Estas conductas han aportado al logro de los compromisos laborales acordados?			SI
	2. ¿Estas conductas le han permitido al empleado aportar más de lo que tenía estipulado en los compromisos laborales			SI
	Explicación pregunta No	Es una persona pro activa y lo demuestra permanentemente en su trabajo		
	NIVEL DE DESARROLLO	MUY ALTO	RESULTADO NUMERICO	15
2	COMPETENCIA	Orientación a resultados - Decreto 815		
	CONDUCTAS ASOCIADAS			
	CONDUCTAS ASOCIADAS			EVALUACIÓN
	· Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos			SIEMPRE
	· Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad			SIEMPRE
	· Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidasnecesarias para minimizar los riesgos			SIEMPRE
	· Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad			SIEMPRE
	· Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados			SIEMPRE
	· Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados			SIEMPRE
	· Adopta medidas para minimizar riesgos			SIEMPRE
	· Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos			SIEMPRE
	· Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas			SIEMPRE
	· Asume la responsabilidad por sus resultados			SIEMPRE
	1. ¿Estas conductas han aportado al logro de los compromisos laborales acordados?			SI
	2. ¿Estas conductas le han permitido al empleado aportar más de lo que tenía estipulado en los compromisos laborales			SI
	Explicación pregunta No	Se esfuerza constantemente en la optimización del logro de los objetivos institucionales, a partir de su interés individual.		
	NIVEL DE DESARROLLO	MUY ALTO	RESULTADO NUMERICO	15
3	COMPETENCIA	Orientación al usuario y al ciudadano -Decreto 815		
	CONDUCTAS ASOCIADAS			
	CONDUCTAS ASOCIADAS			EVALUACIÓN
	· Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano			SIEMPRE
	· Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente			SIEMPRE
	· 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
	· Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos			SIEMPRE
	· Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros			SIEMPRE
	· Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna			SIEMPRE
	1. ¿Estas conductas han aportado al logro de los compromisos laborales acordados?			SI
	2. ¿Estas conductas le han permitido al empleado aportar más de lo que tenía estipulado en los compromisos laborales			SI
	Explicación pregunta No	Tiene la capacidad de interactuar y maximizar los resultados		
	NIVEL DE DESARROLLO	MUY ALTO	RESULTADO NUMERICO	15

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL
EVALUACIÓN 1° SEMESTRE
PERIODO ANUAL

INSTITUTO PARA EL DESARROLLO MUN SANTANDER IDESAN

PERÍODO EVALUACION	DIA	MES	AÑO	AL	DIA	MES	AÑO	Total Días	FECHA DE EVALUACIÓN	DIA	MES	AÑO
	01	02	2022		31	07	2022	180		09	08	2022

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
C.C.	63311886	TRISTANCHO	BALLESTEROS
Primer nombre		**Otros nombres**	**Nivel jerárquico**
ANA		MILENA	Asistencial

4	COMPETENCIA	Compromiso con la organización -Decreto 815		
	CONDUCTAS ASOCIADAS			
	CONDUCTAS ASOCIADAS			EVALUACIÓN
	· Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas			SIEMPRE
	· Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones			SIEMPRE
	· Apoya a la organización en situaciones difíciles			SIEMPRE
	· Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades			SIEMPRE
	· Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas			SIEMPRE
	1. ¿Estas conductas han aportado al logro de los compromisos laborales acordados?			SI
	2. ¿Estas conductas le han permitido al empleado aportar más de lo que tenía estipulado en los compromisos laborales			SI
	Explicación pregunta No	Si le han aportado demostrando el interés por el bienestar institucional		
	NIVEL DE DESARROLLO	MUY ALTO	RESULTADO NUMERICO	15
5	COMPETENCIA	Trabajo en equipo -Decreto 815		
	CONDUCTAS ASOCIADAS			
	CONDUCTAS ASOCIADAS			EVALUACIÓN
	• Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo			SIEMPRE
	• Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad			SIEMPRE
	• Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales			SIEMPRE
	• Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros			SIEMPRE
	• Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo			SIEMPRE
	• Cumple los compromisos que adquiere con el equipo			SIEMPRE
	1. ¿Estas conductas han aportado al logro de los compromisos laborales acordados?			SI
	2. ¿Estas conductas le han permitido al empleado aportar más de lo que tenía estipulado en los compromisos laborales			SI
	Explicación pregunta No	Es una persona que aporta a la institución en términos de experiencia, sentido de pertenencia y aporta a la vision y la mision de la entidad		
	NIVEL DE DESARROLLO	MUY ALTO	RESULTADO NUMERICO	15
			EVALUACIÓN TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES - 15%	15

VI. RESULTADO CONSOLIDADO EVALUACIÓN 1° SEMESTRE

	PESO	CALIFICACIÓN
1. TOTAL COMPROMISOS FUNCIONALES	85%	85.0
2. TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES	15%	15
EVALUACIÓN TOTAL EVALUACIÓN 1° SEMESTRE		100.0

Ana Milena Tristancho Ballesteros

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

DEFINITIVA SEMESTRE 1

INSTITUTO PARA EL DESARROLLO MUN SANTANDER IDESAN

PERÍODO EVALUACION	DIA	MES	AÑO	AL	DIA	MES	AÑO	Total Días	FECHA DE EVALUACIÓN	DIA	MES	AÑO
	01	02	2022		31	07	2022	180		09	08	2022

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
C.C.	63311886	TRISTANCHO	BALLESTEROS
Primer nombre		**Otros nombres**	**Nivel jerárquico**
ANA		MILENA	Asistencial

Dependencia o área a la que pertenece el evaluado		
Tesorería General		
Denominación del empleo	**Código**	**Grado**
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11

Propósito del empleo

ATENDER Y ASESORAR AL PUBLICO EN GENERAL BRENDADNDOLE LA INFORMACION RELATIVA A LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL IDESAN EN MATERIA DE CAPTACIONES Y CREDITOS , RELAIZAR EN EL SISTEMA LOS MOVIMIENTOS DIARIOS DE LAS CUENTAS, NOTA DEBITO, CREDITOS, CONSIGNACIONES, RETIROS, ETC, DE LAS CUENTAS CONVENIO CHEQUERENTA

II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
C.C.	91455610	PEÑALOZA	NIÑO
Primer nombre		**Otros nombres**	**Nivel jerárquico**
JOHNNY		WALTER	Directivo

Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador		
Gerencia		
Denominación del empleo	**Código**	**Grado**
GERENTE	039	02

III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (En caso de constituir Comisión Evaluadora)

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
Primer nombre		**Otros nombres**	**Nivel jerárquico**

Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador		
Denominación del empleo	**Código**	**Grado**

IV. RESULTADO CONSOLIDADO

EVALUACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	CALIFICACIÓN	DIAS	TOTAL
Evaluación 1° Semestre	01/02/2022	31/07/2022	100.0	180	100.0
				CALIFICACIÓN DEFINITIVA SEMESTRE 1	100.0

Ana Milena Tristancho B.