



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							

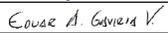
4.5 PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS COMPROMISOS LABORALES

N°	COMPROMISO LABORAL	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	REQUISITOS DE CALIDAD	COMENTARIOS - RUTA DE EVIDENCIA	PESO	LOGRO %	PUNTAJE
1	Gestionar los requerimientos de los sistemas de información a cargo en la Herramienta ProactivaNet, con el fin de llevar la trazabilidad de los mismos	Requerimientos gestionados en la herramienta ProactivaNet	CLARIDAD CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD	<a href="#">\\vaksal10033GPETI\2022\DOCUMENTOS_APOYO\INFORMES_PROACTIVA\2022-08-08_Participaciones_egaviria.pdf</a>	20	100%	20
1	Verificar la restauración de backups para garantizar su confiabilidad, de los sistemas de información a cargo	Visualización de datos restaurados en la herramienta TOAD	CLARIDAD CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD	<a href="#">\\vaksal10033GPETI\2022\DOCUMENTOS_APOYO\EVALUACION_DESEMPEÑO\2022-08-08_Toad.pdf</a>	20	100%	20
3	Gestionar la coordinación del grupo de proyectos estratégicos de tecnologías de la información	Informes mensuales de gestión de todos los integrantes del grupo	CLARIDAD CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD	<a href="#">\\vaksal10033GPETI\2022\DOCUMENTOS_APOYO\EVALUACION_DESEMPEÑO</a>	20	100%	20
4	Cumplir con los procedimientos establecidos en el proceso de Tecnologías de la Información, conocer y aplicar la política de operación y de seguridad de la información; así mismo, participar en su actualización e implementación.	Documentación técnica y de usuario final de las soluciones informáticas a su cargo. Documentación asociada al proceso de tecnologías actualizada donde corresponda. Documentación asociada al uso y apropiación (capacitaciones, gestión de conocimiento).	CLARIDAD CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD	<a href="#">\\vaksal10033GPETI\2022\DOCUMENTOS_APOYO</a>	20	100%	20
5	Reportar oportunamente las actividades y productos asignados en el Plan de Acción, Planes de Mejoramiento, riesgos e Indicadores asignados en el SGI	Registro o correo electrónico con la entrega de evidencias para el reporte de actividades, productos, riesgos, indicadores y planes de mejoramiento en el Sistema de Gestión Institucional - SGI.	CLARIDAD CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD	<a href="#">\\vaksal10033GPETI\2022\DOCUMENTOS_APOYO\EVALUACION_DESEMPEÑO\2022-08-08_Sgi.xls</a>	20	100%	20
<b>TOTAL COMPROMISOS LABORALES</b>					100		<b>100</b>

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos</li> <li>Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad</li> <li>Anticipa problemas previsible que advierte en su carácter de especialista</li> <li>Assume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativas al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles.</li> </ul>	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10
2	Profesional	Aprendizaje continuo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio</li> <li>Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación</li> <li>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 inter-aprendizaje</li> </ul>	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10
3	Profesional	Orientación a resultados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assume la responsabilidad por sus resultados</li> <li>Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas</li> <li>Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos</li> <li>Adopta medidas para minimizar riesgos</li> <li>Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados</li> <li>Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados</li> <li>Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad</li> <li>Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos</li> <li>Cumple los compromisos que adquiere con el equipo</li> </ul>	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10
4	Profesional	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo</li> <li>Assume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros</li> <li>Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales</li> <li>Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y</li> </ul>	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10
<b>TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES</b>						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%)	80	CALIFICACIÓN TOTAL COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PRIMER SEMESTRE (Sobre 20%)	20	TOTAL DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRE 1	<b>100</b>
<b>4.8 DATOS GENERALES</b>					
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	8-ago-22				
	<b>EMPLEADO A EVALUAR</b>	<b>JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)</b>	<b>SEGUNDO EVALUADOR</b>		
NOMBRE COMPLETO	Eduar Alfonso Gaviria Vera	Edgar Alexander Prieto Muñoz	N/A		
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD	9732680	17354181	N/A		
CARGO (DENOMINACIÓN-CODIGO-GRADO)	Profesional Especializado - 2028 - Grado 21	Jefe de Oficina - 0137 - Grado 20	N/A		
DEPENDENCIA	Oficina de Tecnologías de la Información y las	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	N/A		
FIRMAS					
4.9 OBSERVACIONES					