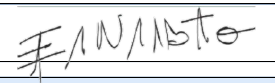
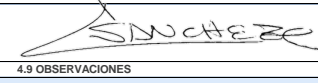
 El servicio público es de todos		Función Pública		EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA SERVIDORES VINCULADOS EN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL							
4. EVALUACIÓN PARCIAL SEMESTRAL											
4.1 TIPO DE EMPLEO		NOMBRAMIENTO PROVISIONAL. Seguimiento cumplimiento de funciones empleados vinculados mediante NOMBRAMIENTO 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											
Nº	COMPROMISO LABORAL	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	REQUISITOS DE CALIDAD	COMENTARIOS - RUTA DE EVIDENCIA	PESO	LOGRO %	PUNTAJE				
1	Gestionar los servicios de TI a cargo	<p>Informe mensual de seguimiento a la gestión de los recursos de hardware, software, redes y comunicaciones de los servicios tecnológicos a su cargo, incluyendo gestión de incidentes y respuestas dadas, recomendaciones, actividades de actualización de la plataforma tecnológica, correos electrónicos con el proveedor (Servidores físicos y virtuales, sistema de hiperconvergencia, solución de backup, servicios en la nube).</p> <p>Informe mensual de disponibilidad de la infraestructura y servicios de TI a cargo.</p> <p>Documentación asociada al proceso de Tecnologías de la Información, el cual incluye ficha del proceso, procedimientos, guías, portafolio de servicios, políticas de operación de TI, reporte de indicadores y riesgos, uso y apropiación (capacitaciones, gestión del conocimiento).</p>	CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD	\\vksa\10032GST\2022\TRD\INFORMES\GESTION \\vksa\10032GST\2022\TRD\SERVICIOS\ESPECIALIZADOS\NUBE_PRIVADA_EVARGAS \\vksa\10032GST\2022\TRD\PROYECTOS\TI https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/procesoti https://www.funcionpublica.gov.co/DAFPGIWeb/ \\vksa\10032GST\2022\TRD\INFORMES\GESTION	25	90%	22,5				
2	Gestionar la infraestructura de TI de los servicios a cargo	<p>Inventario software actualizado (registro de licencias de software en ProactivaNet, actualización del inventario de bienes intangibles de la OTIC).</p> <p>ProactivaNet con la información de la infraestructura de los servicios tecnológicos a cargo actualizada (servidores físicos y virtuales, sistema de hiperconvergencia, solución de backup, servicios en la nube, base de datos de gestión de configuración – CMDB en ProactivaNet).</p>	CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD	\\vksa\10032GST\2022\TRD\INFORMES\GESTION \\vksa\10032GST\2022\TRD\MANUALES\TECNICO http://proactivanet/proactivanet/	25	100%	25				
3	Participar en la adquisición de bienes y servicios tecnológicos y realizar la supervisión de los contratos asignados	<p>Documentación asociada a los procesos en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los servicios de redes y comunicaciones a cargo y/o asignados (fichas técnicas, documentación relacionada, correos electrónicos, evaluación de proveedores, informes de supervisión de los contratos a cargo, carpetas físicas y digitales de los contratos actualizadas).</p>	CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO CONFIABILIDAD	\\vksa\10030OTIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\INVERSION\BIENES_Y_SERVICIOS\NUBE_PRIVADA \\vksa\10030OTIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\INVERSION\BIENES_Y_SERVICIOS\CERTIFICADOS_DIGITALES \\vksa\10030OTIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\INVERSION\BIENES_Y_SERVICIOS\HADOOP \\vksa\10030OTIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\INVERSION\BIENES_Y_SERVICIOS\RED_HAT \\vksa\10030OTIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\INVERSION\PRESTACION_SERVICIOS\CPS_XX_2022_WILLIAM_YESID_AGUIRRE_CARPETA \\vksa\10030OTIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\FUNCIONAMIENTO\MODIFICACION_IFX_NUBE_PUBLICA \\vksa\10030OTIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\LIQUIDACION\134-2019 \\vksa\10030OTIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\LIQUIDACION\267-2018 \\vksa\10030OTIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\LIQUIDACION\286-2018 \\vksa\10030OTIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\LIQUIDACION\288-2021	25	100%	25				
4	Participar en la implementación de la política de seguridad y privacidad de la información	<p>Planes de recuperación de los servicios de TI a cargo. Controles de cambio que ha gestionado.</p> <p>Documentación generada durante las actividades en las que se ha participado, relacionadas con la implementación de la seguridad y privacidad de la información.</p> <p>Registro o correo electrónico con la entrega de evidencias para el reporte de riesgos, indicadores y planes de mejoramiento en el Sistema de Gestión Institucional - SGI.</p> <p>Repositorio manejo de claves de infraestructura a su cargo.</p> <p>Informe de gestión relacionada con la arquitectura de respaldo de información (análisis, actualización e implementación de la política de backup, pruebas de restauración a solicitud)</p>	CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD	http://proactivanet/proactivanet/ https://www.funcionpublica.gov.co/DAFPGIWeb/ \\vksa\10032GST\2022\TRD\SERVICIOS\ESPECIALIZADOS	25	100%	25				
TOTAL COMPROMISOS LABORALES					100		98				

4.6 COMPROMISOS COMPORTAMENTALES FIJADOS				4.7 SEGUIMIENTO COMPROMISOS COMPORTAMENTALES			
Nº	NIVEL JERARQUICO	COMPETENCIA COMPORTAMENTAL	CONDUCTA ASOCIADA	NIVELES DE FRECUENCIA	DESCRIPCIÓN	RESULTADO CUANTITATIVO	
1	Profesional	Aporte técnico profesional	<ul style="list-style-type: none"> * Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos * Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad * Anticipa problemas previsibles que advierte en su carácter de especialista * Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles. 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10	
2	Profesional	Aprendizaje continuo	<ul style="list-style-type: none"> * Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio * Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación * 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 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10	
3	Profesional	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> * Cumple los compromisos que adquiere con el equipo * Respeta 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	Profesional	Orientación a resultados	<ul style="list-style-type: none"> * Asume 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 * Aporta elementos para la consecución de resultados empujando sus productos y/o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad * Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos 	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%)		78	CALIFICACIÓN TOTAL COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PRIMER SEMESTRE (Sobre 20%)		20	TOTAL DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRE 1	98
4.8 DATOS GENERALES							
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		5-ago-22					
		EMPLEADO A EVALUAR		JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)		SEGUNDO EVALUADOR	
		EDWIN ALBERTO VARGAS ANTOLEZ		HILDA CONSTANZA SANCHEZ CASTILLO		No aplica	
		7173927		39748936		No aplica	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 GRADO 20		ASESOR 1020-10		No aplica	
		OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y		OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS		No aplica	
FIRMAS							
4.9 OBSERVACIONES							