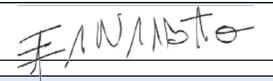
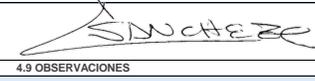


 <b>El servicio público es de todos</b>		<b>Función Pública</b>		<b>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA SERVIDORES VINCULADOS EN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL</b>							
<b>4. EVALUACIÓN PARCIAL SEMESTRAL</b>											
<b>4.1 TIPO DE EMPLEO</b>		NOMBRAMIENTO PROVISIONAL. Seguimiento cumplimiento de funciones empleados vinculados mediante NOMBRAMIENTO PROVISIONAL (NO GENERA DERECHOS DE CARRERA)									
<b>4.2 FECHA DE EVALUACIÓN</b>		DESDE	1/02/2022	HASTA	31/07/2022	No. DÍAS EVALUADOS EN EL AÑO	181	<b>4.3 NIVEL DEL EMPLEO</b>		Profesional	
<b>4.4 CASOS DE EVALUACIÓN</b>		PRIMERA_EVALUACION_PARCIAL_SEMESTRAL									
<b>4.5 PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS COMPROMISOS LABORALES</b>											
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	<p>\\vksa\10032GST\2022\TRD\INFORMES\GESTION</p> <p>\\vksa\10032GST\2022\TRD\SERVICIOS\ESPECIALIZADOS\NUBE_PRIVADA_EVARGAS</p> <p>\\vksa\10032GST\2022\TRD\PROYECTOS\TI</p> <p><a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/procesoti">https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/procesoti</a></p> <p><a href="https://www.funcionpublica.gov.co/DAFPGIWeb/">https://www.funcionpublica.gov.co/DAFPGIWeb/</a></p> <p>\\vksa\10032GST\2022\TRD\INFORMES\GESTION</p>	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	<p>\\vksa\10032GST\2022\TRD\INFORMES\GESTION</p> <p>\\vksa\10032GST\2022\TRD\MANUALES\TECNICO</p> <p><a href="http://proactivanet/proactivanet/">http://proactivanet/proactivanet/</a></p>	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	<p>\\vksa\10030OTIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\INVERSION\BIENES_Y_SERVICIOS\NUBE_PRIVADA</p> <p>\\vksa\10030OTIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\INVERSION\BIENES_Y_SERVICIOS\CERTIFICADOS_DIGITALES</p> <p>\\vksa\10030OTIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\INVERSION\BIENES_Y_SERVICIOS\HADOOP</p> <p>\\vksa\10030OTIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\INVERSION\BIENES_Y_SERVICIOS\RED_HAT</p> <p>\\vksa\10030OTIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\INVERSION\PRESTACION_SERVICIOS\CPS_XX_2022_WILLIAM_YESID_AGUIRRE_CARPETA</p> <p>\\vksa\10030OTIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\FUNCIONAMIENTO\MODIFICACION_IFX_NUBE_PUBLICA</p> <p>\\vksa\10030OTIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\LIQUIDACION\134-2019</p> <p>\\vksa\10030OTIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\LIQUIDACION\267-2018</p> <p>\\vksa\10030OTIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\LIQUIDACION\286-2018</p> <p>\\vksa\10030OTIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\LIQUIDACION\288-2021</p>	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	<p><a href="http://proactivanet/proactivanet/">http://proactivanet/proactivanet/</a></p> <p><a href="https://www.funcionpublica.gov.co/DAFPGIWeb/">https://www.funcionpublica.gov.co/DAFPGIWeb/</a></p> <p>\\vksa\10032GST\2022\TRD\SERVICIOS\ESPECIALIZADOS</p>	25	100%	25				
<b>TOTAL COMPROMISOS LABORALES</b>					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"> <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 previsibles que advierte en su carácter de especialista</li> <li>* Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos 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	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Cumple los compromisos que adquiere con el equipo</li> <li>* Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo</li> <li>* Asume 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 cordialidad</li> <li>* Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo</li> </ul>	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10	
4	Profesional	Orientación a resultados	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Asume 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>* Aporta elementos para la consecución de resultados eliminando sus productos y/o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad</li> <li>* Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos</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%)		78	CALIFICACIÓN TOTAL COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PRIMER SEMESTRE (Sobre 20%)		20	<b>TOTAL DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRE 1</b>	<b>98</b>
<b>4.8 DATOS GENERALES</b>							
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							
<b>4.9 OBSERVACIONES</b>							