



El servicio público es de todos

Función Pública

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA SERVIDORES VINCULADOS EN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

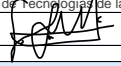
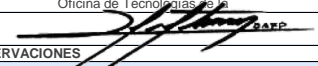
4. EVALUACIÓN PARCIAL SEMESTRAL

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_con_personal_a_cargo
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	Coordinar la gestión de los proyectos misionales para la implementación y la puesta en operación de los servicios de información incluyendo los componentes de interoperabilidad y hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades de los miembros del grupo, así como del diligenciamiento de la documentación acordada por el sistema de gestión de calidad para el procedimiento sistemas de información. En caso de incumplimientos o retrasos, implementar acciones correctivas.	<p>Informes de Gestión.</p> <p>Cronogramas.</p> <p>Informes de Seguimiento.</p> <p>Evaluaciones de desempeño de miembros de grupo servicios de información.</p> <p>Informe de Contratistas.</p> <p>Plan de Acción, Planes de Mejoramiento y Riesgos asignados en el SGI</p>	<p>CUMPLIMIENTO</p> <p>CONFIABILIDAD</p> <p>CLARIDAD</p>	<p>Informes de Gestión. Se ha reportado en el SGI la gestión de los servicios de información \\yaks\10031GSI\2022\TRD\INFORMES Reportes realizados en el SGI.</p> <p>Cronogramas. En la carpeta de cada proyecto se encuentran los documentos relacionados a cronogramas, a los cuales se les hace seguimiento. \\yaks\10031GSI\2022\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\FURAG\CRONOGRAMA \\yaks\10031GSI\2022\DOCUMENTO_APOYO\INTEROPERABILIDAD\TECNICO\CRONOGRAMA \\yaks\10031GSI\2022\DOCUMENTO_APOYO\SUIT_IV_4_PLANEACION\CRONOGRAMA_CURVA_5</p> <p>Informes de Seguimiento. En la carpeta de cada proyecto se encuentran los informes de seguimiento realizados a los mismos, gestionados con los diferentes equipos de trabajo. \\yaks\10031GSI\2022\DOCUMENTO_APOYO\INTEROPERABILIDAD\TECNICO \\yaks\10031GSI\2022\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\FURAG\INFORME_SEGUIMIENTO \\yaks\10031GSI\2022\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\SIGEP\INFORME_SEGUIMIENTO \\yaks\10031GSI\2022\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\SUIT\INFORME_SEGUIMIENTO \\yaks\10031GSI\2022\DOCUMENTO_APOYO\SUIT_IV_6_SEGUIMIENTO</p> <p>Evaluaciones de desempeño de miembros de grupo servicios de información. \\yaks\OSI_POA\urbina\2022\SERVIDORES</p> <p>Informe de Contratistas. En las siguientes rutas se evidencia la gestión precontractual y contractual de las supervisiones asignadas. \\yaks\100300TIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\INVERSION\P RESTACION_SERVICIOS\CPS_026_2022_EDSSON_YANNICK_BONILLA_HERNANDEZ \\yaks\100300TIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\INVERSION\P RESTACION_SERVICIOS\CPS_027_2022_VICTOR_HUGO_JAUREGUI_PAZ \\yaks\100300TIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\INVERSION\P RESTACION_SERVICIOS\CPS_064_2022_JORGE_RODOLFO_KURT_GOMEZ_GONZALEZ \\yaks\100300TIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\INVERSION\P RESTACION_SERVICIOS\CPS_096_2022_JOHANN_ANDRES_TRIANA_OLAYA \\yaks\100300TIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\INVERSION\P RESTACION_SERVICIOS\CPS_129_2022_CARLOS_FERNANDO_JARAMILLO_ORTIZ \\yaks\100300TIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\INVERSION\P RESTACION_SERVICIOS\CPS_171_2022_OTTO_JAVIER_BERMUDEZ_ROJAS</p>	35	100%	35	

				<p>\\yaksa\100300TIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\INVERSION\BIENES_Y_SERVICIOS\SIGEP</p> <p>A si mismo se indica las evidencias del apoyo a otras supervisiones y algunos informes generales de mis supervisiones.</p> <p>\\yaksa\OSI_POA\Turbina\2022\SUPERVISION</p> <p>Liquidaciones de contratos adelantadas:</p> <p>\\yaksa\OSI_POA\Turbina\2019\Supervision\HEINSOHN\Liquidacion\FINAL_2022</p> <p>\\yaksa\OSI_POA\Turbina\2020\Supervision\HEINSOHN\Liquidacion\FINAL_FINAL_2022</p> <p>Plan de Acción, Planes de Mejoramiento y Riesgos asignados en el SGI.</p> <p>Plan de acción:</p> <p>https://www.funcionpublica.gov.co/VisualDafpSGI/faces/reporte/publico.xhtml?_afPm7idReporte=383</p> <p>Riesgos:</p> <p>https://www.funcionpublica.gov.co/VisualDafpSGI/faces/reporte/publico.xhtml?_afPm7idReporte=369</p> <p>Plan de mejoramiento.</p> <p>https://www.funcionpublica.gov.co/VisualDafpSGI/faces/reporte/publico.xhtml?_afPm7idReporte=286</p>			
2	Liderar la gestión técnica de análisis, diseño e implementación de las funcionalidades nuevas y controles de cambio planeadas en los sistemas de información incluyendo los componentes de interoperabilidad y brindar asesoría técnica para el diseño y ejecución del despliegue y las pruebas de los componentes de integración de los sistemas de información de Función Pública con sistemas de información de otras entidades.	<p>Correos electrónicos.</p> <p>Documentación técnica según el procedimiento sistemas de información.</p> <p>Informes gestión Interoperabilidad</p>	<p>CUMPLIMIENTO</p> <p>CLARIDAD</p> <p>OPORTUNIDAD</p>	<p>A continuación se evidencia la gestión técnica bajo mi liderazgo en los diferentes grupos de trabajo del grupo de servicios de infomación.</p> <p>Repositorio con los objetos y docuemntos Técnicos de los proyectos:</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2022\DOCUMENTO_APOYO\INTEROPERABILIDAD</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2022\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP_II</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2022\DOCUMENTO_APOYO\SUIT_III</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2022\DOCUMENTO_APOYO\SUIT_IV</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2022\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\FURAG</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2022\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\SIGEP</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2022\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\SUIT</p>	20	100%	20
3	Elaborar los estudios previos y ejercer la supervisión de los contratos de la OTIC que le sean asignados y Entregar oportunamente los productos y/o servicios que le sean asignados.	<p>Correos electrónicos</p> <p>Informes de Gestión.</p> <p>Documentación de Contratos como supervisor</p>	<p>CLARIDAD</p> <p>CONFIABILIDAD</p> <p>CUMPLIMIENTO</p>	<p>Informe de Contratistas.</p> <p>En las siguientes rutas se evidencia la gestión precontractual y contractual de las supervisiones asignadas.</p> <p>\\yaksa\100300TIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\INVERSION\PRESTACION_SERVICIOS\CPS_026_2022_EDSSON_YANNICK_BONILLA_HERNANDEZ</p> <p>\\yaksa\100300TIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\INVERSION\PRESTACION_SERVICIOS\CPS_027_2022_VICTOR_HUGO_JAUREGUI_PAZ</p> <p>\\yaksa\100300TIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\INVERSION\PRESTACION_SERVICIOS\CPS_064_2022_JORGE_RODOLFO_KURT_GOMEZ_GONZALEZ</p> <p>\\yaksa\100300TIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\INVERSION\PRESTACION_SERVICIOS\CPS_096_2022_JOHANN_ANDRES_TRIANA_OLAYA</p> <p>\\yaksa\100300TIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\INVERSION\PRESTACION_SERVICIOS\CPS_129_2022_CARLOS_FERNANDO_JARAMILLO_ORTIZ</p> <p>\\yaksa\100300TIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\INVERSION\PRESTACION_SERVICIOS\CPS_171_2022_OTTO_JAVIER_BERMUDEZ_ROJAS</p> <p>\\yaksa\100300TIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\INVERSION\BIENES_Y_SERVICIOS\SIGEP</p>	20	100%	20

			<p>A si mismo se indica las evidencias del apoyo a otras supervisiones y algunos informes generales de mis supervisiones. \\yaksa\OSI_POA\Turbina\2022\SUPERVISION</p> <p>Liquidaciones de contratos adelantadas: \\yaksa\OSI_POA\Turbina\2019\Supervision\HEINSOHN\Liquidacion\FINAL_2022 \\yaksa\OSI_POA\Turbina\2020\Supervision\HEINSOHN\LIQUIDACION\FINAL_FINAL_2022</p>			
4	<p>Coordinar, apoyar y acompañar la actualización de la plataforma de hardware y software de los servicios de información misionales e Identificar las necesidades de innovación, mantenimiento o mejoras de Tecnologías de la Información.</p>	<p>Correos electrónicos Actas de reunión. Documentación Técnica. Plan de Acción, Planes de Mejoramiento y Riesgos asignados en el SGI CMDB Actualizada</p>	<p>OPORTUNIDAD</p> <p>Tareas de acompañamiento en necesidades de infraestructura para los servicios de información: Para SUIIT 3: \\yaksa\10031GSI\2022\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\SUIIT\ACTA_REUNION 2022-03-30_Acta_reunion_migracion_suit 2022-05-24_Acta_reunion_migracion_suit_furag_hiperconvergencias Para FURAG: \\yaksa\10031GSI\2022\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\FURAG\DISENO_ARQUITECTURA Para SIGEP: \\yaksa\10031GSI\2022\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP_II\03_BI_ANALITICA\DOCUMENTACION 2022-06-03_Arquitectura_bi_rev_fus Documentos generales \\yaksa\10031GSI\2022\DOCUMENTO_APOYO\GENERALES\TECNICO</p> <p>CONFIABILIDAD</p> <p>Liderar actualización de X-ROAD: \\yaksa\10031GSI\2022\DOCUMENTO_APOYO\INTEROPERABILIDAD\TECNICO\XROAD</p> <p>Liderar la implementación los servicios de interoperabilidad: \\yaksa\10031GSI\2022\DOCUMENTO_APOYO\INTEROPERABILIDAD\TECNICO</p> <p>Liderar proceso de migración de SIGEP I a SIGEP II: \\yaksa\10031GSI\2022\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP_II\04_MIGRACION</p> <p>Gestión de las CMDB de los sistemas de información: \\yaksa\10031GSI\2022\DOCUMENTO_APOYO\GENERALES\TECNICO\CMDB</p> <p>Gestión de planes de mejoramiento. \\yaksa\10031GSI\2022\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\SUIIT\ACTA_REUNION 2022-03-17_Acta_reunion_revision_cierre_plan_294</p> <p>Plan de Acción, Planes de Mejoramiento y Riesgos asignados en el SGI. Plan de acción: https://www.funcionpublica.gov.co/VisualDafp5GI/faces/reporte/publico.xhtml?_afPmReporte=383 Riesgos: https://www.funcionpublica.gov.co/VisualDafp5GI/faces/reporte/publico.xhtml?_afPmReporte=369 Plan de mejoramiento. https://www.funcionpublica.gov.co/VisualDafp5GI/faces/reporte/publico.xhtml?_afPmReporte=286</p>	15	100%	15

5	Participar en la implementación de la política de gobierno digital , en la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información y políticas de backup.	informes de restauración de Backups cuando aplique Documentación, guías y formatos asociados a políticas de operación y seguridad.	CLARIDAD	<p>Gestión de backups: \\yaksa\10031GSI\2022\DOCUMENTO_APOYO\GENERALES\TECNICO\BACKUP</p> <p>Gestión de controles de cambio: \\yaksa\10031GSI\2022\DOCUMENTO_APOYO\GENERALES\TECNICO\RFC</p> <p>Compromisos de confidencialidad: \\yaksa\10031GSI\2022\DOCUMENTO_APOYO\INTEROPERABILIDAD\AND\DOCUMENTOS\03_09_22_Compromiso_confidencialidad_and_DAFP_Firmado.JPG 15-03-2022</p> <p>\\yaksa\100300TIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\INVERSION\BIENES_Y_SERVICIOS\SIGEP\EJECUCION\DOC_OBLIGACIONES\2022-02-09_Acuerdo_confidencialidad_heinsohn_dafp</p> <p>Información para servicios SOC: \\yaksa\10031GSI\2022\DOCUMENTO_APOYO\GENERALES\TECNICO\2022-04-20_Formato_inventario_activos_soc_revisado_ls_ev_fus</p> <p>Registro en proactivanet de las solicitudes de operación: http://proactivanet/proactivanet/servicesk/default.paw</p> <p>Gestión de permisos a la carpeta del GSI: \\yaksa\10031GSI\2022\DOCUMENTO_APOYO\GENERALES\TECNICO\PERMISOS_10031GSI</p>	10	100%	10
			CUMPLIMIENTO				
TOTAL COMPROMISOS LABORALES				100		100	
4.6 COMPROMISOS COMPORTAMENTALES FIJADOS				4.7 SEGUIMIENTO COMPROMISOS COMPORTAMENTALES			
nr	NIVEL JERARQUICO	COMPETENCIA COMPORTAMENTAL	CONDUCTA ASOCIADA	NIVELES DE FRECUENCIA	DESCRIPCIÓN	RESULTADO CUANTITATIVO	
1	Profesional_con_personal_a_cargo	Toma de decisiones	<ul style="list-style-type: none"> * Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad * Toma en cuenta la opinión técnica de sus colaboradores al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla * Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad * Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10	
2	Profesional_con_personal_a_cargo	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	

3	Profesional_con_personal_a_cargo	Dirección y Desarrollo de Personal	<ul style="list-style-type: none"> * Identifica, ubica y desarrolla el talento humano a su cargo * Orienta la identificación de necesidades de formación y capacitación y apoya la ejecución de las acciones propuestas para satisfacerlas * Hace uso de las habilidades y recursos del talento humano a su cargo, para alcanzar las metas y los estándares de productividad * Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del buen desempeño en pro del mejoramiento continuo de las personas y la organización 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10
4	Profesional_con_personal_a_cargo	Compromiso con la organización	<ul style="list-style-type: none"> * Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas * Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades * Apoya a la organización en situaciones difíciles * Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones * Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas 	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%)		80	CALIFICACIÓN TOTAL COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PRIMER SEMESTRE (Sobre 20%)	20	TOTAL DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRE 1	100
4.8 DATOS GENERALES						
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	19-ago-22					
	EMPLEADO A EVALUAR		JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)		SEGUNDO EVALUADOR	
NOMBRE COMPLETO	Francisco José Urbina Suárez		Edgar Alexander Prieto Muñoz		NA	
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD	88236817		17354181		NA	
CARGO (DENOMINACION-CODIGO-GRADO)	Profesional Especializado 2028 - 21		JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS 0137-20		NA	
DEPENDENCIA	Oficina de Tecnologías de la		Oficina de Tecnologías de la		NA	
FIRMAS						
4.9 OBSERVACIONES						