



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	Recibir nuevos requerimientos, validar su viabilidad y desarrollar las funcionalidades que sean aprobadas en los términos establecidos por el usuario funcional y la oficina de tecnología para el sistema de gestión documental (orfeo), Portal Institucional e Intranet	Evidencia de Funcionalidades en Producción. Documentar cambios realizados.	CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD	<a href="#">\\Yaksa\10033GPETI\2022\DOCUMENTOS_APOYO\ORFEO</a>	40	100%	40
2	Atender oportunamente las incidencias ó peticiones realizadas en el sistema ProactivaNet con el proposito de mantener el correcto funcionamiento los sistemas a cargo.	Registro de incidencias en el sistema de mesa de ayuda - proactivanet	CUMPLIMIENTO	<a href="#">\\Yaksa\10033GPETI\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CRM</a> <a href="#">\\Yaksa\10033GPETI\2022\DOCUMENTOS_APOYO\KACTUS</a>	30	100%	30
3	Reportar oportunamente las actividades y productos asignados en el Plan de Acción y Planes de Mejoramiento en el SGI. Reportar oportunamente los 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.	CUMPLIMIENTO	Reporte realizado en SGI - Riesgo perdida de confidencialidad	10	100%	10
4	Mantener la CMDB, política de backup y planes de recuperación de los sistemas de información a cargo actualizados.	Documentos actas Políticas de backup de los servicios a cargo actualizada. Pruebas de restauración de backups de los servicios a cargo Planes de recuperación de los servicios de TI a cargo.	CUMPLIMIENTO	<a href="#">\\Yaksa\10033GPETI\2022\DOCUMENTOS_APOYO\ORFEO</a>	10	100%	10
5	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.	Controles de cambio en los que ha participado. Documentación asociada al proceso de tecnologías actualizada donde corresponda. Documentación asociada al uso y apropiación (capacitaciones, gestión de conocimiento).	CUMPLIMIENTO	CMDB Actualizada en el sistema de mesa de ayuda Proactivanet	10	100%	10
<b>TOTAL COMPROMISOS LABORALES</b>					<b>100</b>		<b>100</b>

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 previsible 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	Compromiso con la organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas</li> <li>* Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades</li> <li>* Apoya a la organización en situaciones difíciles</li> <li>* Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones</li> <li>* Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas</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>* Cumple los compromisos que adquiere con el equipo</li> <li>* Respeta 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</li> </ul>	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10
<b>TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES</b>						<b>10</b>

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	Luis Alejandro Bejarano Novoa	Edgar Alexander Prieto Muñoz	N/A		
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD	80011976	17354181	N/A		
CARGO (DENOMINACIÓN-CODIGO-GRADO)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 GRADO 13	JEFE DE OFICINA DE TECNOLOGÍA	N/A		
DEPENDENCIA	Oficina de Tecnologías de Información y las	Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones	N/A		
FIRMAS					
	4.9 OBSERVACIONES				