



El servicio público  
es de todos

Función  
Pública

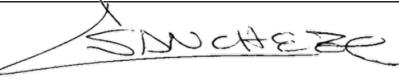
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA SERVIDORES VINCULADOS EN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

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

| N°                                 | 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  | Informe mensual de seguimiento al desempeño y operación de la red y de los servicios tecnológicos a su cargo, incluyendo análisis de incidentes y respuestas dadas, recomendaciones (equipos de red y comunicaciones, voz sobre IP, conectividad).<br>Informe mensual de las actividades de soporte y mantenimiento de la infraestructura y servicios de TI a cargo contratados con terceros (gestión de incidentes y peticiones con el proveedor, actividades de actualización de la plataforma tecnológica, correos electrónicos con el proveedor).<br>Documentación asociada al proceso de Tecnologías 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). | CONFIABILIDAD         | <a href="\\Yaksa\10030otic\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\FUNCIONAMIENTO\226_MEDIA_COMMERCE\INFORMES">\\Yaksa\10030otic\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\FUNCIONAMIENTO\226_MEDIA_COMMERCE\INFORMES</a>   | 25   | 90%     | 22,5    |
|                                    |  |  | CUMPLIMIENTO          | <a href="\\Yaksa\10032GST\2022\DOCUMENTOS_APOYO\INFORMES\SMOLINA">\\Yaksa\10032GST\2022\DOCUMENTOS_APOYO\INFORMES\SMOLINA</a>   |      |         |         |
|                                    |  |  | OPORTUNIDAD           | <a href="\\Yaksa\10030otic\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\FUNCIONAMIENTO\226_MEDIA_COMMERCE\CONTRATO\ADICION_1">\\Yaksa\10030otic\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\FUNCIONAMIENTO\226_MEDIA_COMMERCE\CONTRATO\ADICION_1</a><br><a href="\\Yaksa\10030otic\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\FUNCIONAMIENTO\226_MEDIA_COMMERCE\FIREWALL">\\Yaksa\10030otic\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\FUNCIONAMIENTO\226_MEDIA_COMMERCE\FIREWALL</a><br><a href="\\Yaksa\10030otic\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\FUNCIONAMIENTO\226_MEDIA_COMMERCE\INFORMES\INFORMES_DISPONIBILIDAD">\\Yaksa\10030otic\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\FUNCIONAMIENTO\226_MEDIA_COMMERCE\INFORMES\INFORMES_DISPONIBILIDAD</a> |      |         |         |
| 2                                  | Gestionar la infraestructura de TI de los servicios a cargo  | Diseño y aplicación de las pruebas de desempeño y operación de la red y de sus servicios, para detectar necesidades de mejora, ajuste, reconfiguración o puntos de fallo de la infraestructura, redes y telecomunicaciones del Departamento.<br>ProactivaNet con la información de la infraestructura de red y comunicaciones a cargo actualizada (inventario de servidores físicos, servidores virtuales y equipos de redes y comunicaciones actualizados, base de datos de gestión de  | CONFIABILIDAD         | <a href="\\Yaksa\10030otic\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\FUNCIONAMIENTO\226_MEDIA_COMMERCE\TOPOLOGIA">\\Yaksa\10030otic\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\FUNCIONAMIENTO\226_MEDIA_COMMERCE\TOPOLOGIA</a><br><a href="http://servicedesk.dafp.gov.co/proactivanet/servicedesk/">http://servicedesk.dafp.gov.co/proactivanet/servicedesk/</a>  | 25   | 100%    | 25      |
|                                    |  |  | CUMPLIMIENTO          |   |      |         |         |
|                                    |  |  | OPORTUNIDAD           |   |      |         |         |
| 3                                  | Participar en la adquisición de bienes y servicios tecnológicos y realizar la supervisión de los contratos asignados | 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).  | CONFIABILIDAD         | <a href="\\Yaksa\10030otic\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\FUNCIONAMIENTO\226_MEDIA_COMMERCE\INFORMES">\\Yaksa\10030otic\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\FUNCIONAMIENTO\226_MEDIA_COMMERCE\INFORMES</a>   | 25   | 100%    | 25      |
|                                    |  |  | CUMPLIMIENTO          | <a href="\\Yaksa\10030otic\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\LIQUIDACION\254-2016">\\Yaksa\10030otic\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\LIQUIDACION\254-2016</a><br><a href="\\Yaksa\10030otic\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\LIQUIDACION\233-2019">\\Yaksa\10030otic\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\LIQUIDACION\233-2019</a>  |      |         |         |
|                                    |  |  | CONFIABILIDAD         | <a href="\\Yaksa\10030OTIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\NVERSION\BIENES_Y_SERVICIOS\IPV6">\\Yaksa\10030OTIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\NVERSION\BIENES_Y_SERVICIOS\IPV6</a><br><a href="\\Yaksa\10030otic\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\FUNCIONAMIENTO\226_MEDIA_COMMERCE\CONTRATO\ADICION_1">\\Yaksa\10030otic\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\FUNCIONAMIENTO\226_MEDIA_COMMERCE\CONTRATO\ADICION_1</a>  |      |         |         |
| 4                                  | Participar en la implementación de la política de seguridad y privacidad de la información                           | Planes de recuperación de los servicios de TI a cargo. Controles de cambio en los que ha participado. Documentación generada durante las actividades en las que se ha participado, relacionadas con la implementación de la seguridad y privacidad de la información. 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. Repositorio manejo de claves de infraestructura a su cargo. Políticas de backup de los servicios a cargo actualizada.  | CONFIABILIDAD         | <a href="http://servicedesk.dafp.gov.co/proactivanet/servicedesk/">http://servicedesk.dafp.gov.co/proactivanet/servicedesk/</a>   | 25   | 100%    | 25      |
|                                    |  |  | CUMPLIMIENTO          | <a href="\\Yaksa\10030otic\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\FUNCIONAMIENTO\304_2021\Backup">\\Yaksa\10030otic\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\FUNCIONAMIENTO\304_2021\Backup</a>   |      |         |         |
|                                    |  |  | OPORTUNIDAD           | <a href="\\Yaksa\10030otic\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\FUNCIONAMIENTO\226_MEDIA_COMMERCE\FIREWALL">\\Yaksa\10030otic\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\FUNCIONAMIENTO\226_MEDIA_COMMERCE\FIREWALL</a><br><a href="https://www.funcionpublica.gov.co/DAFPGIWeb/">https://www.funcionpublica.gov.co/DAFPGIWeb/</a>  |      |         |         |
| <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 involucren 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 revelar 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>* 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 cordialidad</li> <li>* Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y asume la responsabilidad por sus resultados</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>* 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</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   | TOTAL DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRE 1   | <b>98</b>              |
| <b>4.8 DATOS GENERALES</b>  |   |                            |  |  |   |                        |
| FECHA DE DILIGENCIAMIENTO   | 5-ago-22  |                            |  |  |   |                        |
|   | EMPLEADO A EVALUAR  |                            | JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)  |  | SEGUNDO EVALUADOR   |                        |
| NOMBRE COMPLETO   | SANTIAGO JOSE MOLINA SANCHEZ  |                            | HILDA CONSTANZA SANCHEZ CASTILLO   |  | No aplica   |                        |
| NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD   | 1024525370  |                            | 39748936   |  | No aplica   |                        |
| CARGO (DENOMINACIÓN-CÓDIGO-GRADO)   | PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 GRADO 13   |                            | ASESOR 1020 GRADO 10   |  | No aplica   |                        |
| DEPENDENCIA   | OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES                       |                            | OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES  |  | No aplica   |                        |
| FIRMAS  |  |                            |    |  |   |                        |
| <b>4.9 OBSERVACIONES</b>  |   |                            |  |  |   |                        |