

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA SERVIDORES VINCULADOS EN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL



7. COMPROMISOS LABORALES

NOMBRAMIENTO PROVISIONAL. Seguimiento cumplimiento de funciones empleados vinculados mediante NOMBRAMIENTO PROVISIONAL (NO GENERA DERECHOS DE CARRERA)

FECHA DE CONCERTACIÓN	DESDE	1/08/2022	HASTA	3/10/2022	No. DÍAS CONCERTADOS EN EL AÑO	64	NIVEL DEL EMPLEO		Profesional_con_personal_a_cargo		
COMPROMISO LABORAL	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	COMENTARIOS - RUTA DE EVIDENCIA	Peso porcentual del compromiso	Calificación Eventuales							
				Cambio de evaluador	Traslado	Situaciones administrativas superiores a 30 días	Lapso entre último EDL y final del periodo	Ajuste de compromisos	Nombramiento en periodo de prueba en ascenso	Total Semestr e	
Coordinar la gestión de los proyectos misceláneos 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>Informes de Gestión.</p> <p>Se ha reportado en el SGI la gestión de los servicios de información</p> <p>lyakal10031GSI2022TRDPROYECTOSCONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SWIFURAG/INFORMES</p> <p>Reportes realizados en el SGI para el periodo.</p> <p>Cronogramas.</p> <p>En la carpeta de cada proyecto se encuentran los documentos relacionados a cronogramas, a los cuales se le hace seguimiento.</p> <p>lyakal10031GSI2022TRDPROYECTOSCONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SWIFURAG/CRONOGRAMA</p> <p>lyakal10031GSI2022DOCUMENTO_APOYOINTEROPERABILIDADTECNICO/CRONOGRAMA</p> <p>lyakal10031GSI2022DOCUMENTO_APOYOISUIT_IV4_PLANEACIONCRONOGRAMA_CURVA_S</p> <p>Informes de Seguimiento.</p> <p>En la carpeta de cada proyecto se encuentran los informes de seguimiento realizados a los mismos, gestionados con los diferentes equipos de trabajo.</p> <p>lyakal10031GSI2022DOCUMENTO_APOYOINTEROPERABILIDADTECNICO</p> <p>lyakal10031GSI2022TRDPROYECTOSCONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SWIFURAG/INFORME_SEGUIMIENTO</p> <p>lyakal10031GSI2022TRDPROYECTOSCONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SWISG/INFORME_SEGUIMIENTO</p> <p>lyakal10031GSI2022TRDPROYECTOSCONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SWISUIT/INFORME_SEGUIMIENTO</p> <p>lyakal10031GSI2022DOCUMENTO_APOYOISUIT_IV6_SEGUIMIENTO</p> <p>Evaluaciones de desempeño de miembros de grupo servicios de información.</p> <p>lyakal/OSI_POA/furbina/2022SERVIDORES</p> <p>Informe de Contratistas.</p> <p>En las siguientes rutas se evidencia la gestión precontractual y contractual de las supervisiones asignadas.</p> <p>lyakal1003007C/2022DOCUMENTOS_APOYOCONTRATOSINVERSION/PRESTACION_SERVICIOS/CPs_026_2022_EDSSON_YANNICK_BONILLA_HE</p> <p>RNANDEZ</p> <p>lyakal1003007C/2022DOCUMENTOS_APOYOCONTRATOSINVERSION/PRESTACION_SERVICIOS/CPs_027_2022_VICTOR_HUGO_JAUREGUI_PAZ</p> <p>lyakal1003007C/2022DOCUMENTOS_APOYOCONTRATOSINVERSION/PRESTACION_SERVICIOS/CPs_064_2022_JORGE_RODOLFO_KURT_GOME</p> <p>Z_GONZALEZ</p> <p>lyakal1003007C/2022DOCUMENTOS_APOYOCONTRATOSINVERSION/PRESTACION_SERVICIOS/CPs_096_2022_JOHANN_ANDRES_TRIANA_OLAY</p> <p>A</p> <p>lyakal1003007C/2022DOCUMENTOS_APOYOCONTRATOSINVERSION/PRESTACION_SERVICIOS/CPs_129_2022_CARLOS_FERNANDO_JARAMILL</p> <p>O_ORTIZ</p> <p>lyakal1003007C/2022DOCUMENTOS_APOYOCONTRATOSINVERSION/PRESTACION_SERVICIOS/CPs_171_2022_OTTO_JAVIER_BERNUJED_RUIA</p> <p>S</p> <p>lyakal1003007C/2022DOCUMENTOS_APOYOCONTRATOSINVERSION/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>lyakal/OSI_POA/furbina/2022SUPERVISION</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/Visual/Datp/SGI/faces/reporte/publico.xhtml?rdReporte=383</p> <p>Riesgos:</p> <p>https://www.funcionpublica.gov.co/Visual/Datp/SGI/faces/reporte/publico.xhtml?rdReporte=369</p> <p>Plan de mejoramiento:</p> <p>https://www.funcionpublica.gov.co/Visual/Datp/SGI/faces/reporte/publico.xhtml?rdReporte=286</p>	35	100%							0
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>Comos electrónicos.</p> <p>Documentación técnica según el procedimiento sistemas de información.</p> <p>Informes gestión Interoperabilidad</p>	<p>A continuación se evidencia la gestión técnica bajo mi liderazgo en los diferentes grupos de trabajo del grupo de servicios de información</p> <p>Reportorio con los objetos y documentos Técnicos de los proyectos para el periodo se encuentran en:</p> <p>lyakal10031GSI2022DOCUMENTO_APOYOINTEROPERABILIDAD</p> <p>lyakal10031GSI2022DOCUMENTO_APOYOISIGEP_II</p> <p>lyakal10031GSI2022DOCUMENTO_APOYOISUIT_III</p> <p>lyakal10031GSI2022DOCUMENTO_APOYOISUIT_IV</p> <p>lyakal10031GSI2022TRDPROYECTOSCONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SWIFURAG</p> <p>lyakal10031GSI2022TRDPROYECTOSCONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SWISGEP</p> <p>lyakal10031GSI2022TRDPROYECTOSCONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SWISUIT</p>	20	100%							0
Elaborar los estudios previos y ejercer la supervisión de los contratos de la OTC que le sean asignados y Entregar	<p>Comos electrónicos</p> <p>Informes de Gestión.</p>	<p>Informe de Contratistas.</p> <p>En las siguientes rutas se evidencia la gestión contractual de las supervisiones asignadas.</p> <p>lyakal1003007C/2022DOCUMENTOS_APOYOCONTRATOSINVERSION/PRESTACION_SERVICIOS/CPs_026_2022_EDSSON_YANNICK_BONILLA_HE</p> <p>RNANDEZ</p> <p>lyakal1003007C/2022DOCUMENTOS_APOYOCONTRATOSINVERSION/PRESTACION_SERVICIOS/CPs_027_2022_VICTOR_HUGO_JAUREGUI_PAZ</p> <p>lyakal1003007C/2022DOCUMENTOS_APOYOCONTRATOSINVERSION/PRESTACION_SERVICIOS/CPs_064_2022_JORGE_RODOLFO_KURT_GOME</p> <p>Z_GONZALEZ</p> <p>lyakal1003007C/2022DOCUMENTOS_APOYOCONTRATOSINVERSION/PRESTACION_SERVICIOS/CPs_096_2022_JOHANN_ANDRES_TRIANA_OLAY</p> <p>A</p>	20	100%							0

oportunamente los productos y/o servicios que le sean asignados.	Documentación de Contratos como supervisor	<p>lyksal100300TIC/2022DOCUMENTOS_APOYO/CONTRATOS/INVERSION/PRESTACION_SERVICIOS/CPs_129_2022_CARLOS_FERNANDO_JARAMILL O_ORTIZ</p> <p>lyksal100300TIC/2022DOCUMENTOS_APOYO/CONTRATOS/INVERSION/PRESTACION_SERVICIOS/CPs_171_2022_OTTO_JAVIER_BERNUDEZ_ROJA S</p> <p>lyksal100300TIC/2022DOCUMENTOS_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>lyksal/OSI_POA/furbinel/2022/SUPERVISION</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>Correos electrónicos</p> <p>Actas de reunión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>Plan de Acción, Planes de Mejoramiento y Riesgos asignados en el SGI</p> <p>CMD8 Actualizada</p>	<p>Tareas de acompañamiento en necesidades de infraestructura para los servicios de información:</p> <p>Para SUI T 3:</p> <p>lyksal10031 GSI/2022ITRD/PROYECTOS/CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SWSUITACTA_REUNION</p> <p>Acta_reunion_segumento_actividades_suid</p> <p>Para FURAG:</p> <p>lyksal10031 GSI/2022ITRD/PROYECTOS/CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SWFURAG/DISEÑO_ARQUITECTURA</p> <p>2022-08-31_Asis_infraestructura</p> <p>2022-09-26_Documento_infraestructura_lo_be_furag_produccion_rev_otic_fus</p> <p>Para SIGEP:</p> <p>lyksal10031 GSI/2022DOCUMENTO_APOYO/SIGEP_II/03_BI_ANALITICADO/DOCUMENTACION</p> <p>2022-09-28_Arquitectura_componente_analitica_bi</p> <p>Documentos generales</p> <p>lyksal10031 GSI/2022DOCUMENTO_APOYO/GENERALES/TECNICO</p> <p>Líderar la implementación los servicios de interoperabilidad:</p> <p>lyksal10031 GSI/2022DOCUMENTO_APOYO/INTEROPERABILIDAD/TECNICO</p> <p>Gestión de planes de mejoramiento.</p> <p>lyksal10031 GSI/2022DOCUMENTO_APOYO/GENERALES/TECNICO/PLAN_MEJ524</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/VisuaDelPpSGI/foases/reporte/publico.xhtml?dReporte=383</p> <p>Riesgos:</p> <p>https://www.funcionpublica.gov.co/VisuaDelPpSGI/foases/reporte/publico.xhtml?dReporte=369</p> <p>Plan de mejoramiento.</p> <p>https://www.funcionpublica.gov.co/VisuaDelPpSGI/foases/reporte/publico.xhtml?dReporte=286</p>	15	100%							0
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.	<p>informes de restauracion de Backups cuando aplique</p> <p>Documentación, guías y formatos asociados a políticas de operación y seguridad.</p>	<p>Gestión de backups:</p> <p>lyksal10031 GSI/2022DOCUMENTO_APOYO/GENERALES/TECNICO/BACKUP</p> <p>Gestión de controles de cambio:</p> <p>lyksal10031 GSI/2022DOCUMENTO_APOYO/GENERALES/TECNICO/RFC</p> <p>Gestión casos de seguridad:</p> <p>lyksal.dafp.local/10031 GSI/2022DOCUMENTO_APOYO/GENERALES/TECNICO/SEGURIDAD</p> <p>2022-09-29_Analisis_falsificacion_sito_web_sigep.pdf</p> <p>Registro en proactivanet de las solicitudes de operación:</p> <p>http://proactivanet/proactivanet/serviciosdesk/default.paw</p> <p>Gestión de permisos a la carpeta del GSI:</p> <p>lyksal10031 GSI/2022DOCUMENTO_APOYO/GENERALES/TECNICO/PERMISOS_10031 GSI</p>	10	100%							0
TOTALES			100	100	0	0	0	0	0	0	
Días Efectivamente Laborados	Total Días Laborados de cada Ev. Eventual		No Aplica								
	% Participación Días Laborados de cada Evaluación. Eventual		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PRIMER SEMESTRE (Sobre 100)			100								
CALIFICACIÓN TOTAL COMPROMISOS LABORALES			80								
7.1 COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES											
NIVEL	COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS	Cambio de evaluador	Traslado	Situaciones administrativas superiores a 30 días	Lapso entre última EDL y final del periodo	Ajuste de compromisos	Nombramiento en periodo de prueba en ascenso	Total Semestr e		
Profesional_con_personal_a_car go	Toma de decisiones	<p>* Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad</p> <p>* Toma en cuenta la opinión técnica de sus colaboradores al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla</p> <p>* Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad</p> <p>* Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada</p>	Siempre						0		
			10	0	0	0	0	0			
Profesional_con_personal_a_car go	Trabajo en equipo	<p>* Cumple los compromisos que adquiere con el equipo</p> <p>* Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo</p> <p>* Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros</p> <p>* Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales</p> <p>* Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad</p> <p>* Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo</p>	Siempre						0		
			10	0	0	0	0	0			
Profesional_con_personal_a_car go	Dirección y Desarrollo de Personal	<p>* Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad</p> <p>* Toma en cuenta la opinión técnica de sus colaboradores al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla</p> <p>* Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad</p> <p>* Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada</p>	Siempre						0		
			10	0	0	0	0	0			

Profesional_con_personal_a_cargo	Compromiso con la organización	<ul style="list-style-type: none"> * Cumple los compromisos que adquiere con el equipo * Respeto 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							0
			10	0	0	0	0	0	0	0
PONDERACIÓN POR EVALUACIÓN EVENTUAL			10	0	0	0	0	0	0	
% Participación Días Laborados de cada Evaluación Eventual			0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
CALIFICACIÓN TOTAL COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES			10							
CALIFICACIÓN TOTAL COMPROMISOS LABORALES			20							
7.2 NOTIFICACIÓN										
LUGAR Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	Bogotá D.C. 03 de octubre de 2022									
	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 (DENOMINACIÓN-CÓDIGO-GRADO)	Profesional Especializado 2028 -21			JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS 0137-20			NA			
DEPENDENCIA	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones			Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones			NA			
FIRMAS										
7.3 OBSERVACIONES										