

## Seguimiento de Evaluación

Fecha: 17/10/2025 17:39

<b>Cédula:</b>	12121212
<b>Id Evaluación:</b>	1052
<b>Conglomerado:</b>	Conglomerado Profesional

### Observaciones

Sin Observaciones.

### Resultados de Objetivos

Id	Objetivo	Meta	Peso	Actual
1	Mejorar la productividad del departamento en un 15% mediante evaluaciones periódicas.	ssss	20	1
4	Aumentar el cumplimiento de metas personales al 90% en el próximo trimestre.	cccc	60	0

## Competencias Transversales

### Orientación del servicio al cliente interno y externo

Se basa en la capacidad de entender a los usuarios internos y externos, sus necesidades y preocupaciones a corto y largo plazo y de proporcionarles recomendaciones y/o soluciones sólidas (Mideplan)

Comportamiento	Niveles esperados	Nivel actual asignado
<b>Preocupación y empatía por los clientes internos y externos</b>	Básico (1): Conoce y comprende las necesidades de las personas usuarias, demostrando dedicación, interés y sensibilidad. Intermedio (2): Tiende a ponerse en el lugar de las personas y actúa en función de ello, conoce cabalmente las necesidades y expectativas de los usuarios de la Institución y trata de resolverlas.	Intermedio (2)
<b>Adhesión a valores del servicio público</b>	Básico (1): Comprende los valores, políticas y objetivos de su labor y el impacto de éstas en logro de los objetivos estratégicos. Intermedio (2): Se compromete y apoya a la Institución ajustando día a día en sus acciones los valores, políticas y objetivos de su rol.	Básico (1)

### Trabajo Colaborativo

Capacidad de trabajar de forma colaborativa, manteniendo contraladas las emociones propias, tolerando la presión, favoreciendo el diálogo armónico y el respeto en sus posiciones respecto a opiniones diversas, sin afectar la dinámica de trabajo.

Comportamiento	Niveles esperados	Nivel actual asignado
<b>Tolerancia a trabajar bajo presión/flexibilidad</b>	Básico (1): Se adapta y trabaja en distintas situaciones a pesar de que ello altere lo programado, y acepta positivamente los cambios que impactan a la Institución, o a sus funciones o tareas, manteniendo información sobre los cambios relacionados con las funciones y tareas que le competen. Intermedio (2): Es flexible para adaptarse a nuevas situaciones pudiendo cumplir sus funciones de manera efectiva en contexto de incertidumbre. Maneja adecuadamente su respuesta emocional cuando constata que los cambios que requiere la Institución no se implementan oportuna o eficientemente.	Intermedio (2)
<b>Manejo emocional/respeto de diferencias comunicación e influencia</b>	Básico (1): Manifiesta respeto por lo demás personas, en situaciones de controversia o desacuerdo y mantiene autocontrol cuando se presentan problemas en su grupo de trabajo. Intermedio (2): Tiene apertura para recibir aportes de las otras personas y variar su criterio, a fin de llegar a acuerdos que ayuden a solucionar conflictos; sostiene relaciones cordiales y aporta ideas que contribuyan a resolver la situación.	Básico (1)

## Competencias

### Acción Estratégica e Innovadora

Capacidad de comprender las tendencias y cambios del entorno que afectan su lugar de trabajo, para establecer de manera comprometida y activa cursos de acción, así como generar, descubrir y transformar ideas alternativas y soluciones innovadoras, útiles y realizables, e influir en el actuar de las personas para mejorar la eficiencia en los procesos.

Comportamiento	Niveles esperados	Nivel actual asignado
<b>Liderazgo e influencia ante los demás para el cumplimiento de objetivos</b>	Básico (1): En su trabajo y equipos que integra, demuestra interés y compromiso con mejorar los procesos y superar los problemas, en procura de un uso eficiente de los recursos. Intermedio (2): Influye en el actuar de las personas, para mejorar la eficiencia de los procesos de trabajo y el buen uso de los recursos.	Intermedio (2)

Firma Jefatura:

---

Firma Funcionario(a):

---