Informe De Evaluación De Desempeño

FUNDACIÓN OTERO LIÉVANO

T360

Colaborador: MARIA LUISA ESTEPA MALDONADO

Periodo Mayo 2024 - Mayo 2025

Departamento: PROGRAMA JARDÍN

Cargo: Asistente Administrativo

Supervisor Directo: OLGA LUCIA QUINTERO QUIROGA

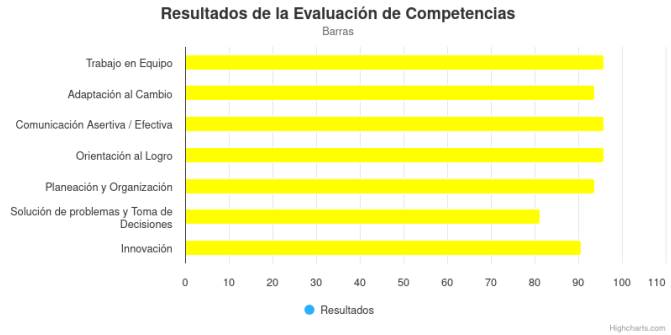
Resumen de Resultados

Evaluación de Competencias		
Evaluador	**% Peso**	**% Cond.**
Evaluadores con Supervisor	100.00	92.41
Total:	100.00	92.41
Estatus:	Finalizado	

ÁMBITO	% PESO	% PUNTAJE (BASE A 100)	% PUNTAJE PONDERADO
Comp. Conductual	100.00	92.41	92.40
Total Peso	**100.00**	**Índice de Desempeño**	**92.40**

RESULTADOS POR COMPETENCIAS

Tabla comparativa, resultados de Evaluación de competencias conductuales por evaluador





Competencia	%Exigido	%Autoevaluador	%Evaluadores con Supervisor	Resultados
Trabajo en Equipo	75.02	75.00	95.84	95.84
Adaptación al Cambio	75.02	75.00	93.75	93.75
Comunicación Asertiva / Efectiva	75.02	75.00	95.84	95.84
Orientación al Logro	74.95	75.00	95.84	95.84
Planeación y Organización	75.00	75.00	93.75	93.75
Solución de problemas y Toma de Decisiones	75.00	75.00	81.25	81.25
Innovación	75.00	75.00	90.63	90.63
Total	**75.00**	**75.00**	**92.41**	**92.41**

Observaciones por Competencias
Trabajo en Equipo
1. Trato en lo posible de generar un buen ambiente laboral, compartiendo saberes y recibiendo retroalimentación de los demas, creando buen ambiente laboral
2. demuestra la capacidad para trabajar en equipo sin embargo debe transmitir más su conocimiento y creer que ella tienen un saber pedagógico y administrativo
3. Es una colaboradora muy respetuosa
4. Buen trabajo en equipo
5. Se caracteriza por trabajar en equipo. Le encanta complementar su sabiduría con otros.
Adaptación al Cambio
1. En este cambio de rol, me e visto enfrentada a nuevos cambios que han enriquecido la confianza en si misma, recibiendo retroalimentación de mis compañeros con disposición, siendo conciente que recibir ayuda de los demas enriquese mi labor.
2. se adapta fácilmente al cambio siendo propositiva en las acciones y estrategias a la hora de ejecutar acciones. Es dispuesta y contribuye a que sus compañeros también se adapten fácilmente al cambio
3. Buena en la adaptación al cambio.
4. Le admiro de sobremanera, se adapto bastante rápido a su nuevo rol y lo hace de manera eficiente.
Comunicación Asertiva / Efectiva
1. Al estar enfrentada a este nuevo cargo en el cual tengo mayor contacto con las familias y compañeros de la fundación, veo la importancia de expresar con mayor claridad mis ideas, respetando asi mismo la opinion del otro.
2. escucha y comprende el mensaje de otros lo que permite mantener el vínculo de comunicación, reconoce los receptores adecuados para la información que pretende trasmitir y la comparte estrictamente con ellos.
3. Tiene buena comunicación asertiva.
4. Tiene una gran comunicación asertiva y se hace comprender muy bien de manera clara.
Orientación al Logro
1. Procuro con gran diligencia cumplir con mis metas asignadas, siendo consiente que di mi trabajo depende el trabajo de otras personas, siendo un trabajo mutuo
2. Conoce los objetivos y metas concernientes a su cargo, cumple y se organiza adecuadamente para ejecutar las acciones
3. Cumplidora de sus deberes
4. Es buena en lograr los logros.

Observaciones por Competencias
5. Se pone retos personales y se esmera bastante por alcanzarlos.
Planeación y Organización
1. Siempre y cuando de mi dependa procuro que todas las tareas asignadas esten al día, siendo consiente que al no cumplir perjudico el trabajo de otro.
2. Demuestra dedicación con sus labores, realizándolas dentro de los lineamientos y alcances del rol, sigue las políticas y procedimientos de la Fundación, optimizando recursos físicos, técnicos y humanos obteniendo el resultado con una alta calidad
3. Tiene buena organización.
4. Tiene una gran habilidad para organizar su tiempo y tienen su trabajo listo con una gran antelación.
Solución de problemas y Toma de Decisiones
1. Al tomar una decisión analizo el tiempo, lugar y pasadidad para realizarlo y si en algun momento observo que no alcanzo levanto la mano buscando ayuda para dar asi una respuesta efectiva.
2. Debe confiar más en las decisiones que tome y con ello en los procesos que quiere ejecutar. La invito a que pueda probar otros mecanismos y estrategias que le ayuden a tomar decisiones y sobre todo que confié en lo que ella pueda lograr
3. Tiene buena solución de problemas.
4. Es muy análitica al momento de tomar de decisiones. Además, se toma el tiempo para llegar a un objetivo planteado.
Innovación
1. Al iniciar semana coloco mis tares dependiendo le prioridad, organizando tiempos y monetos que me lleven a cumplir las metas asignadas, siendo consiente que de mi organizacion depende el cumpliemiento de lo propuesto.
2. Demuestra capacidad e investigación e innovación en su labor diaria, se preocupa por buscar nuevas fuentes de información generando nuevas experiencias con los niños y posibilitando nuevos recursos a utilizar
3. Tiene buenas ideas para lograr cambios nuevos y novedosos.
4. Se encuentra aplicando procesos de innovación en la nueva área asignada.

Puntuación por Comportamientos

Innovación

Descripción del nivel	% Resultado.
Identifica alternativas de mejora en su área de trabajo, e invita a la proposición de ideas novedosas que permiten obtener soluciones efectivas a los problemas y situaciones en el área de trabajo	91.67
Demuestra habilidades para indagar y conocer nuevas metodologías, soluciones o enfoques, que le puedan proveer soluciones alternativas a las usuales en el área de trabajo.	91.67
Aporta nuevos enfoques y respuestas que contribuyen a la mejora de la calidad, la rentabilidad, la eficacia y /o los resultados de la actividad o proceso en el área de trabajo.	91.67
Propone y desarrolla ideas innovadoras que dan valor a lo establecido en el área de trabajo.	87.50

Trabajo en Equipo

Descripción del nivel	% Resultado.
Fomenta clima de respeto, confianza y reconocimiento en el equipo.	95.83
Demuestra alto nivel de cooperación entre los miembros del equipo de trabajo. (pares y/o subalternos)	95.83
Comparte su conocimiento, articulandose con otros grupos de trabajo para resolver problemas y/o lograr objetivos.	95.83
Acuerda compromisos con equipos de trabajo (pares y/o subalternos) y hace seguimiento al cumplimiento de estos.	95.83

Comunicación Asertiva / Efectiva

Descripción del nivel	% Resultado.
Transmite información y/o instrucciones de forma clara y continua según la necesidad de la actividad y/o proyecto a desarrollar.	95.83
Demuestra habilidades de comunicación para contactar, generar y utilizar redes de contacto externas para su gestión.	95.83
Demuestra capacidad de escuchar al otro de manera empática y asertiva.	95.83
Se le facilita socializar información, realizar preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva, exponiendo aspectos positivos y negativos con su equipo y/o con personas de diferentes áreas de la Fundación.	95.83

Adaptación al Cambio

Descripción del nivel	% Resultado.

Descripción del nivel	% Resultado.
Es rápido reconociendo situaciones en las que amerita cambios.	95.83
Demuestra capacidad para adaptarse y trabajar efectivamente en situaciones y condiciones cambiantes.	95.83
Implementa rapidamente los nuevos cambios en el desarrollo de sus actividades.	91.67
Demuestra disposición y buena actitud a dejar atrás las viejas formas de hacer las cosas y a permitir que entren nuevas.	91.67

Orientación al Logro

Descripción del nivel	% Resultado.
Logra los resultados acordados dentro del tiempo asignado y con la calidad requerida.	95.83
Hace todo lo posible por cumplir y/o exceder las metas.	95.83
Hace seguimiento a sus propias tareas y/o a las de su equipo para asegurarse que sean exitosas.	95.83
Demuestra capacidad constante para establecer prioridades y enfocar esfuerzos hacia el logro de los objetivos institucionales.	95.83

Planeación y Organización

Descripción del nivel	% Resultado.
Implementa mecanismos de control, seguimiento y verificación del plan de acción y/o lista de actividades durante su ejecución.	95.83
Ejecuta las acciones en los plazos establecidos.	95.83
Establece eficazmente metas y prioridades de sus actividades.	91.67
Define un plan de acción y/o lista de actividades que incluye plazos, presupuesto y recursos requeridos.	91.67

Solución de problemas y Toma de Decisiones

Descripción del nivel	% Resultado.
Evalúa la situación, considerando toda la información posible de su grupo de trabajo y/o áreas relacionadas, para establecer alternativas de solución, viables y efectivas.	83.33
Demuestra capacidad para identificar y analizar las causas del problema/cambio o mejora.	83.33
Toma decisiones teniendo en cuenta los objetivos del área, lineamientos de la Fundación y el entorno.	79.17
Asegura la implementación de la decisión tomada, a tiempo y de forma eficaz.	79.17

Conclusiones

Posibles Acciones