

## Datos Personales

### NIVEL COMPETENCIAS OPERATIVO DIC 22 EVALUACION DE COMPETENCIAS

No. Identificación :	0918164625
Nombres :	DANIEL MICHEL
Apellidos :	CAMPOVERDE BOZA
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	ÁREAS CORPORATIVAS
Departamento :	SEGURIDAD DE LA INFORMACION
Cargo :	ANALISTA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION
Nivel Jerárquico :	OPERATIVO
Jefe Inmediato :	CARLOS ANDRES QUIÑONEZ MURILLO
Área de Estudio :	GENERAL
Escolaridad :	GENERAL
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

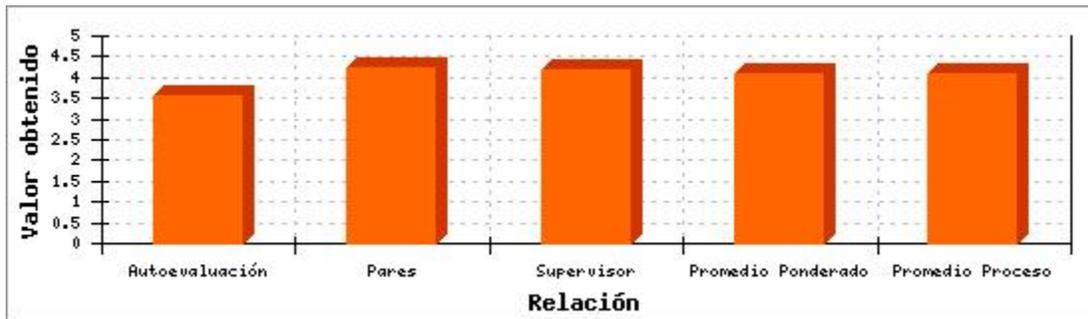
#### Peso de las Evaluaciones:

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	20.00%	1	1
Pares	30.00%	2	2
Supervisor	50.00%	3	3

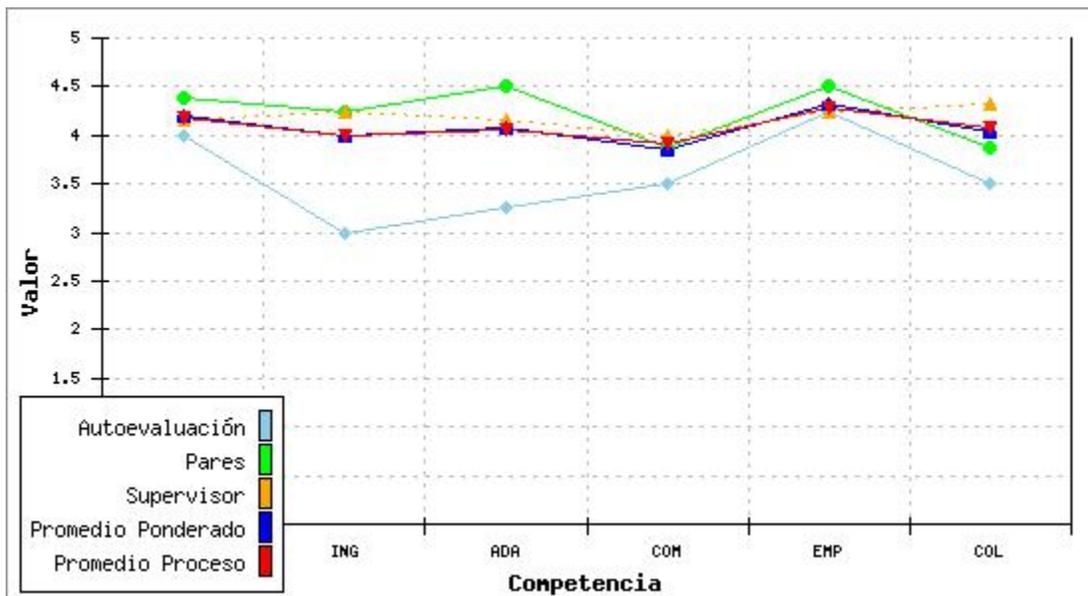
## Resumen General

### NIVEL COMPETENCIAS OPERATIVO DIC 22 EVALUACION DE COMPETENCIAS

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	3.58
Pares	4.23
Supervisor	4.19
Promedio Ponderado	4.08
Promedio Proceso	4.08



Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Pares	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 ENFOQUE AL CLIENTE	4.00	4.38	4.17	4.20	4.19
2 INGENIO	3.00	4.25	4.25	4.00	4.00
3 ADAPTABILIDAD SITUACIONAL	3.25	4.50	4.17	4.08	4.05
4 COMUNICACIÓN EFECTIVA	3.50	3.88	4.00	3.86	3.91
5 EMPUJE POR OBTENER RESULTADOS	4.25	4.50	4.25	4.33	4.28
6 COLABORA	3.50	3.88	4.33	4.03	4.07



## Análisis por Competencia

### NIVEL COMPETENCIAS OPERATIVO DIC 22 EVALUACION DE COMPETENCIAS

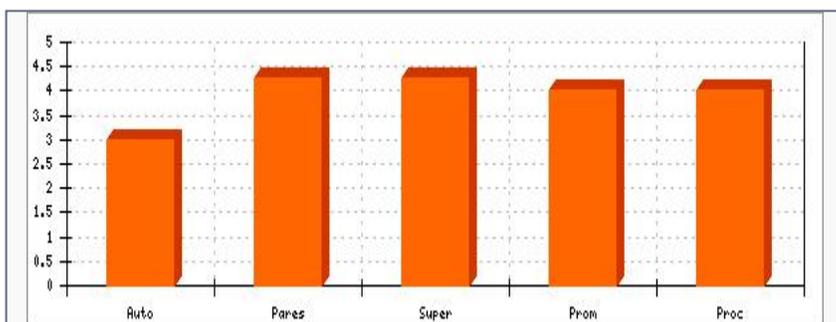
#### ENFOQUE AL CLIENTE (4.20)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.38
Supervisor	4.17
Promedio Ponderado	4.20
Promedio Proceso	4.19



#### INGENIO (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	4.25
Supervisor	4.25
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



#### ADAPTABILIDAD SITUACIONAL (4.08)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.25
Pares	4.50
Supervisor	4.17
Promedio Ponderado	4.08
Promedio Proceso	4.05



#### COMUNICACIÓN EFECTIVA (3.86)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.50
Pares	3.88
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.86
Promedio Proceso	3.91



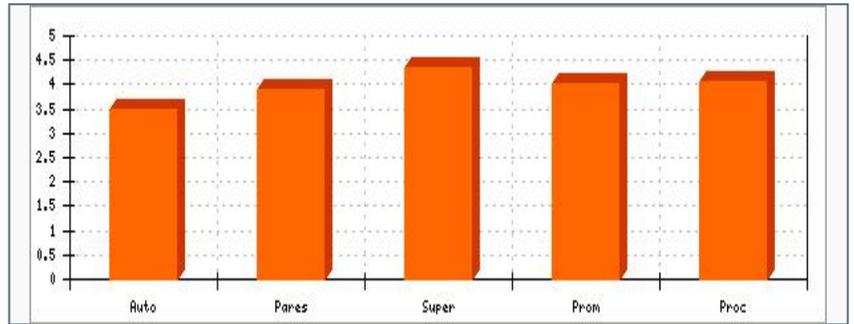
#### EMPUJE POR OBTENER RESULTADOS (4.33)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.25
Pares	4.50
Supervisor	4.25
Promedio Ponderado	4.33
Promedio Proceso	4.28



#### COLABORA (4.03)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.50
Pares	3.88
Supervisor	4.33
Promedio Ponderado	4.03
Promedio Proceso	4.07



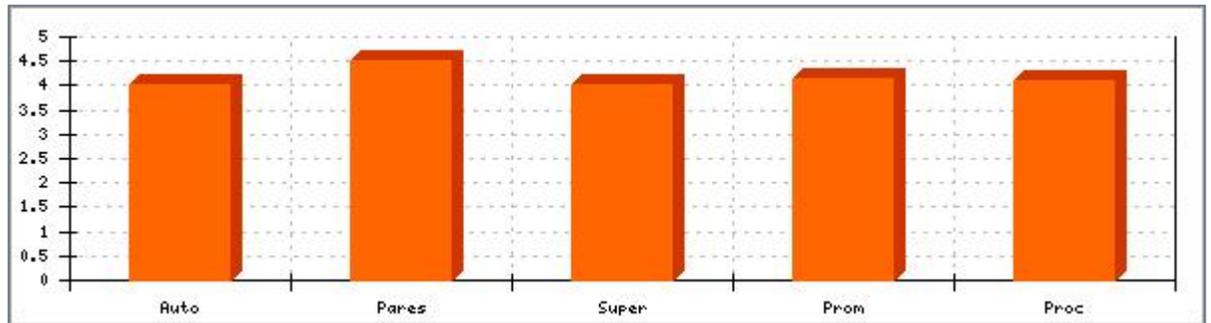
## Análisis por Pregunta

### NIVEL COMPETENCIAS OPERATIVO DIC 22 EVALUACION DE COMPETENCIAS

#### ENFOQUE AL CLIENTE

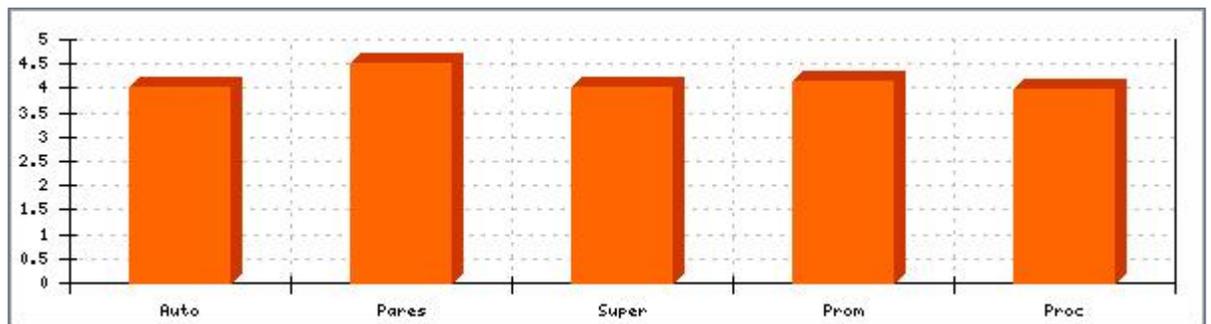
1.- Busca comprender las razones de las elecciones de los clientes. (4.15)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.15
Promedio Proceso	4.11



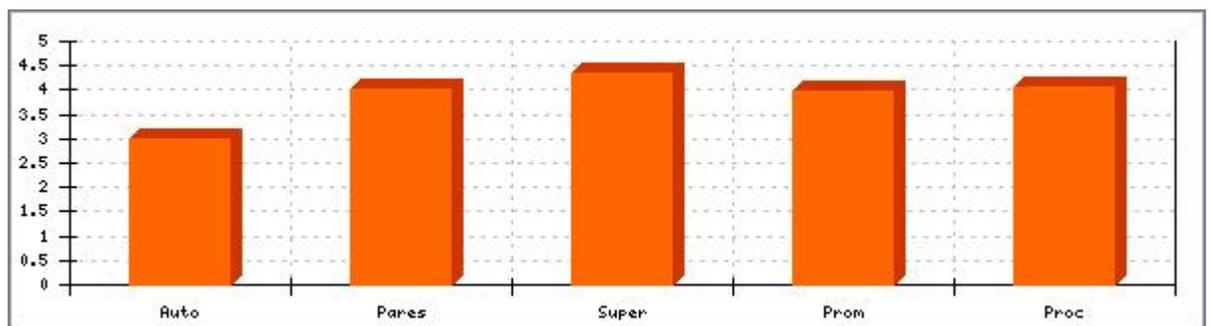
2.- Hace preguntas para identificar exactamente las necesidades de los clientes. (4.15)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.15
Promedio Proceso	3.99



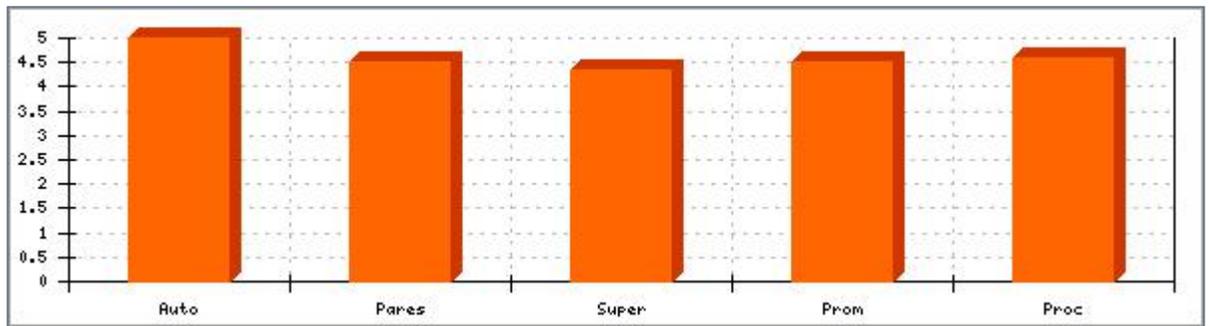
3.- Prioriza el trabajo en función de las solicitudes de los clientes. (3.97)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	4.00
Supervisor	4.33
Promedio Ponderado	3.97
Promedio Proceso	4.04



4.- Cumple los requisitos de los clientes. (4.52)

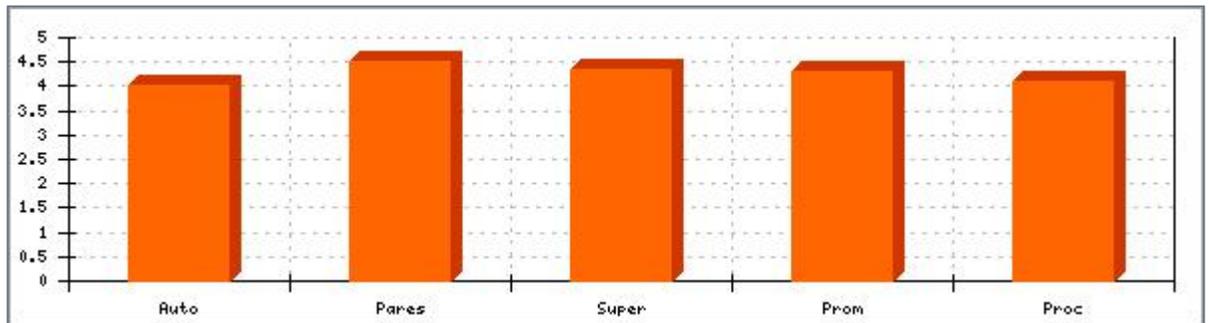
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Pares	4.50
Supervisor	4.33
Promedio Ponderado	4.52
Promedio Proceso	4.61



## INGENIO

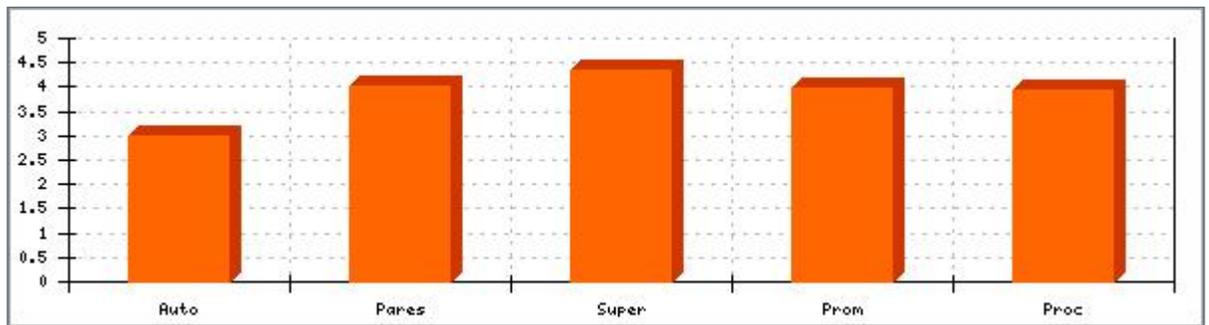
5.- Utiliza los recursos eficientemente para cumplir las tareas. (4.32)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.50
Supervisor	4.33
Promedio Ponderado	4.32
Promedio Proceso	4.11



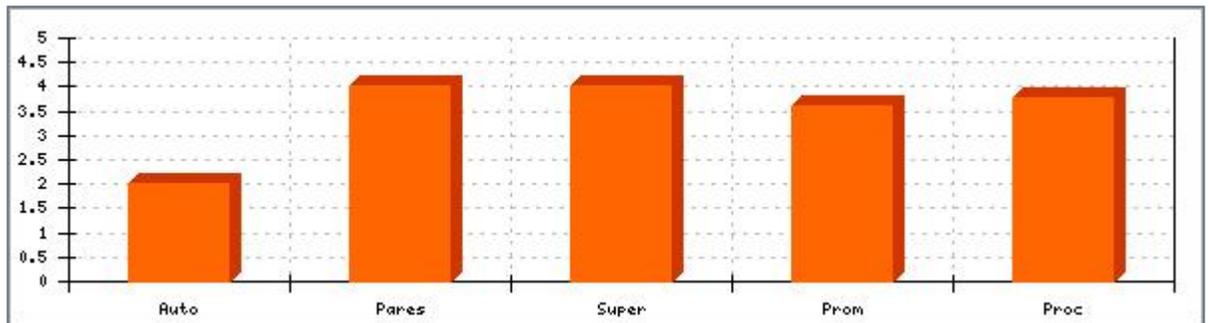
6.- Puede compatibilizar diversas prioridades y exigencias del lugar de trabajo. (3.97)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	4.00
Supervisor	4.33
Promedio Ponderado	3.97
Promedio Proceso	3.94



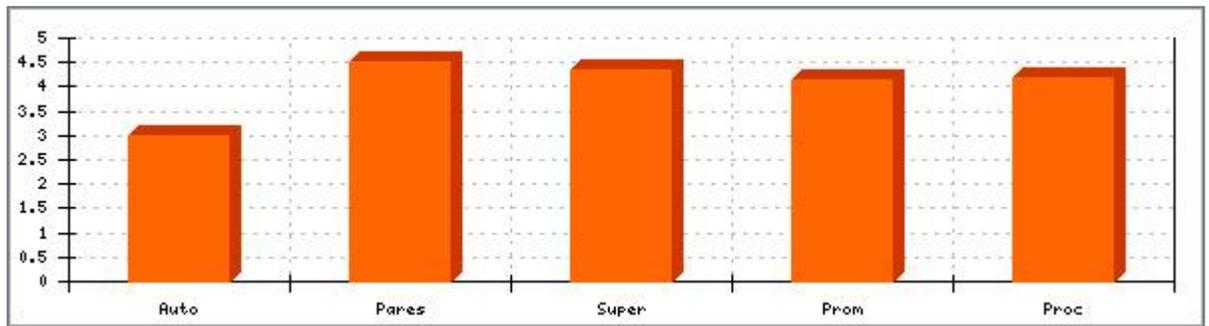
7.- Busca recursos adicionales para completar proyectos, cuando es necesario. (3.60)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.00
Pares	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.60
Promedio Proceso	3.79



8.- Obtiene el máximo de los recursos disponibles. (4.12)

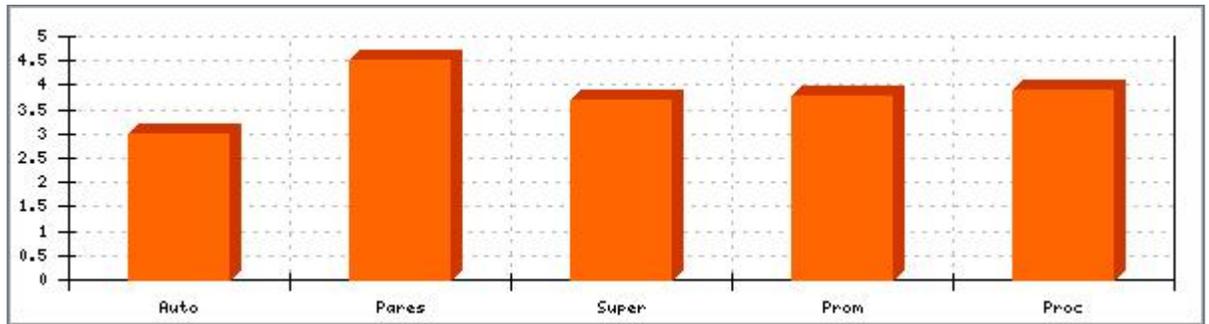
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	4.50
Supervisor	4.33
Promedio Ponderado	4.12
Promedio Proceso	4.18



## ADAPTABILIDAD SITUACIONAL

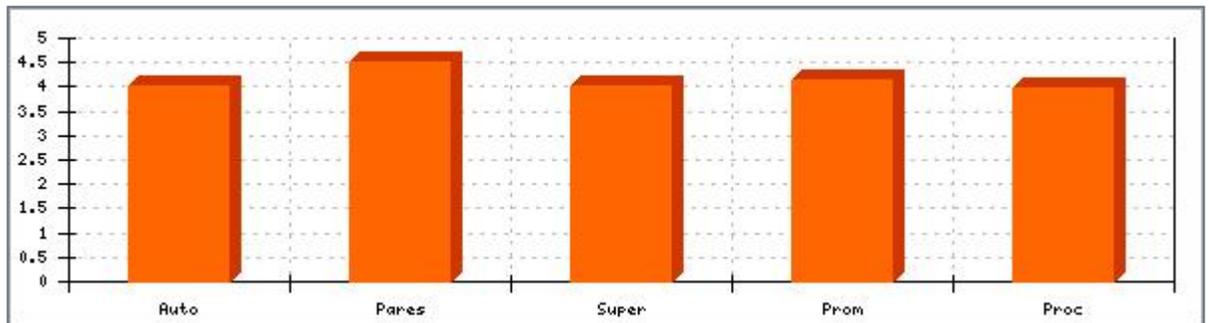
9.- Ajusta su enfoque en situaciones diferentes o cambiantes. (3.78)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	4.50
Supervisor	3.67
Promedio Ponderado	3.78
Promedio Proceso	3.88



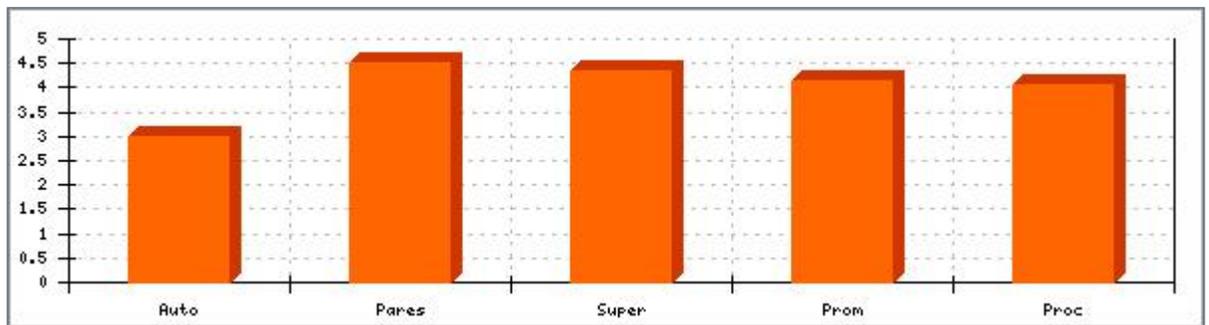
10.- Aprende a ser flexible cuando completa asignaciones laborales. (4.15)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.15
Promedio Proceso	3.99



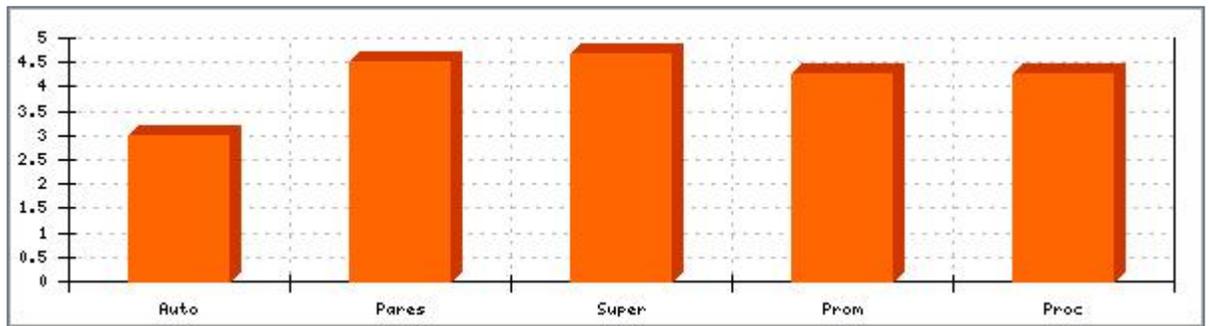
11.- Acepta indicaciones de los demás sobre cambios en la situación. (4.12)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	4.50
Supervisor	4.33
Promedio Ponderado	4.12
Promedio Proceso	4.06



12.- Acepta guía sobre cómo adaptar el enfoque cuando cambian las situaciones. (4.28)

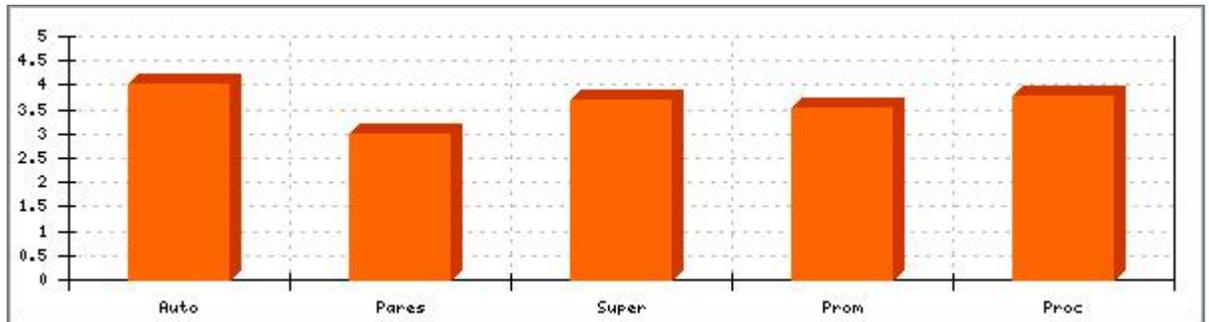
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	4.50
Supervisor	4.67
Promedio Ponderado	4.28
Promedio Proceso	4.28



## COMUNICACIÓN EFECTIVA

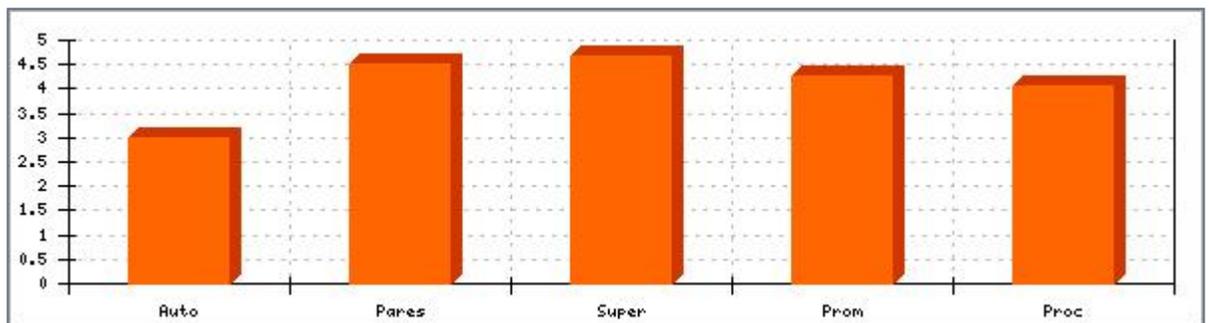
### 13.- Mantiene informados a los demás. (3.53)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.00
Supervisor	3.67
Promedio Ponderado	3.53
Promedio Proceso	3.79



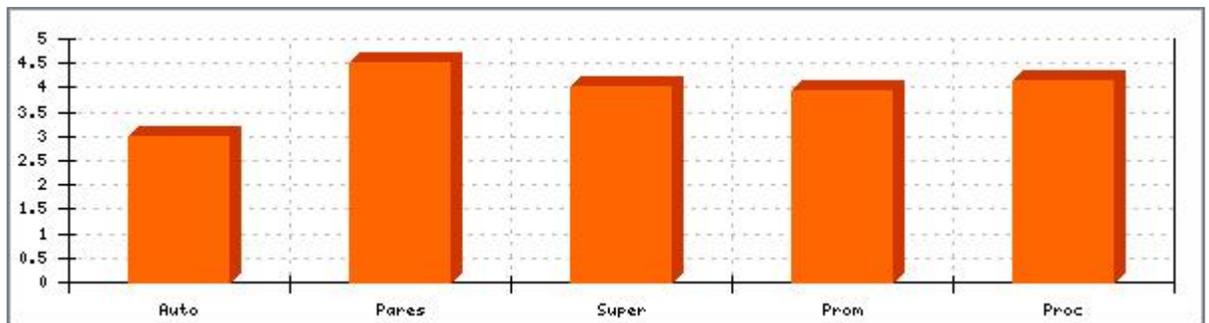
### 14.- Escucha atentamente las opiniones, consejos y enseñanzas de los demás. (4.28)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	4.50
Supervisor	4.67
Promedio Ponderado	4.28
Promedio Proceso	4.05



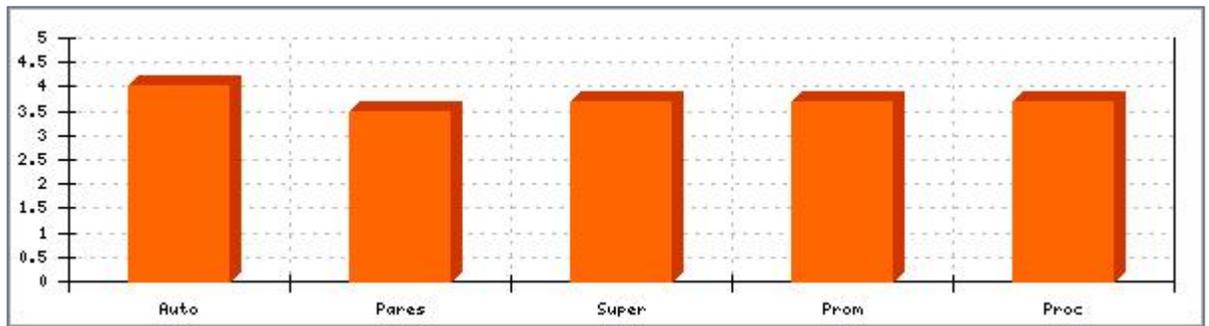
### 15.- Responde abiertamente a los demás. (3.95)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	4.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.95
Promedio Proceso	4.14



### 16.- Habla con la cantidad adecuada de detalles. (3.68)

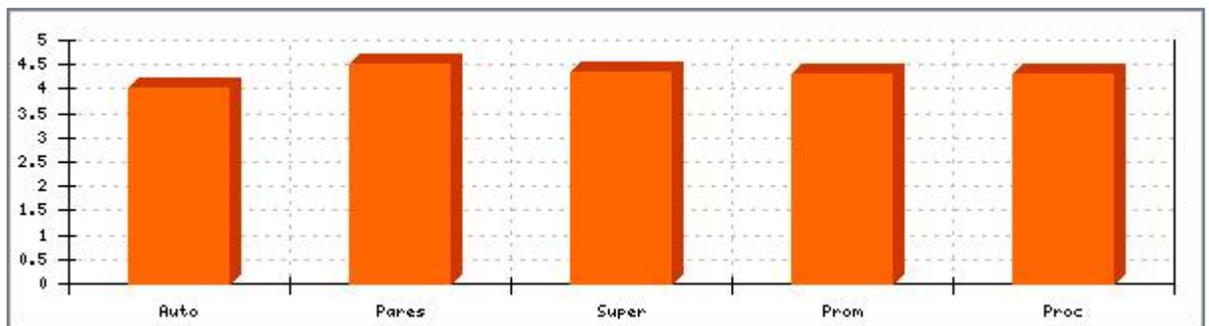
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.50
Supervisor	3.67
Promedio Ponderado	3.68
Promedio Proceso	3.67



## EMPUJE POR OBTENER RESULTADOS

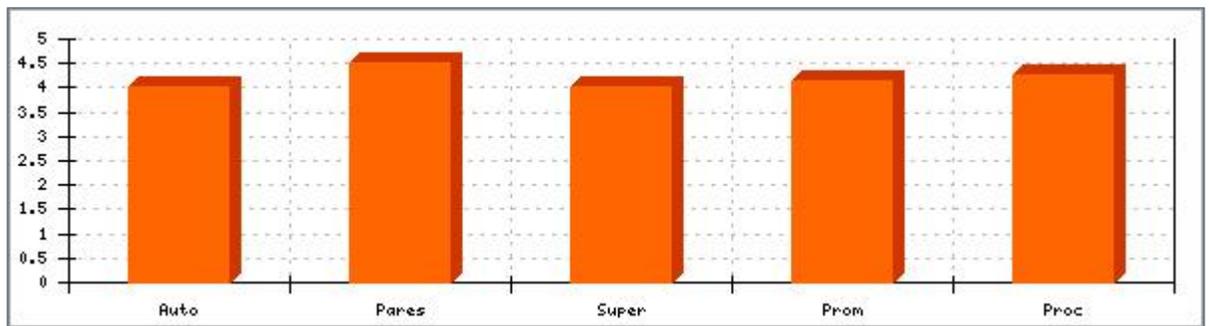
17.- Cumple sistemáticamente los objetivos de las tareas asignadas. (4.32)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.50
Supervisor	4.33
Promedio Ponderado	4.32
Promedio Proceso	4.32



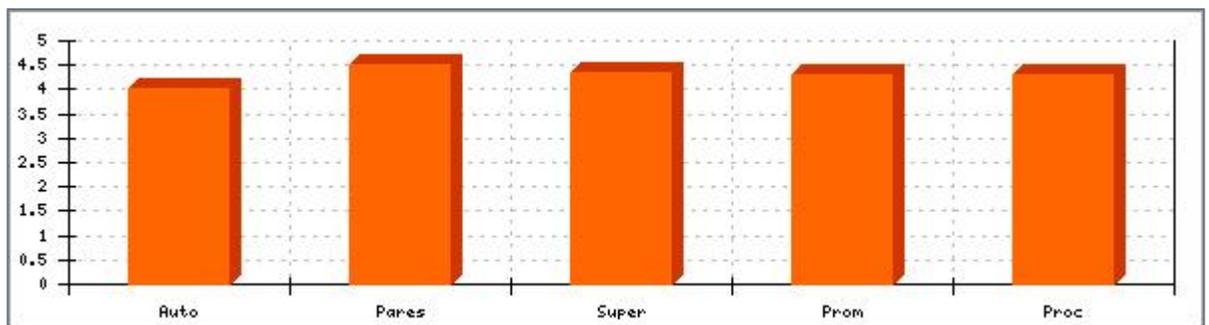
18.- Mantiene el trabajo enfocado a pesar de los obstáculos o contratiempos. (4.15)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.15
Promedio Proceso	4.25



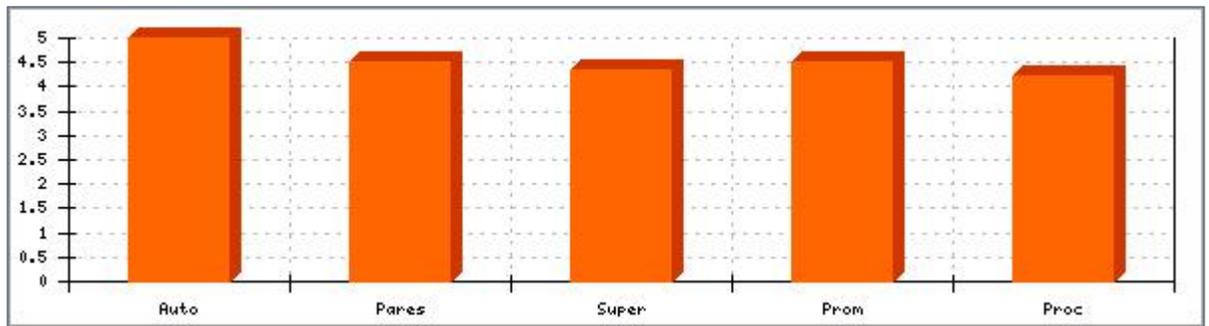
19.- Realiza el esfuerzo necesario para cumplir las metas y los resultados esperados. (4.32)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.50
Supervisor	4.33
Promedio Ponderado	4.32
Promedio Proceso	4.32



20.- Trabaja sostenidamente en proyectos desagradables o rutinarios hasta que se completan. (4.52)

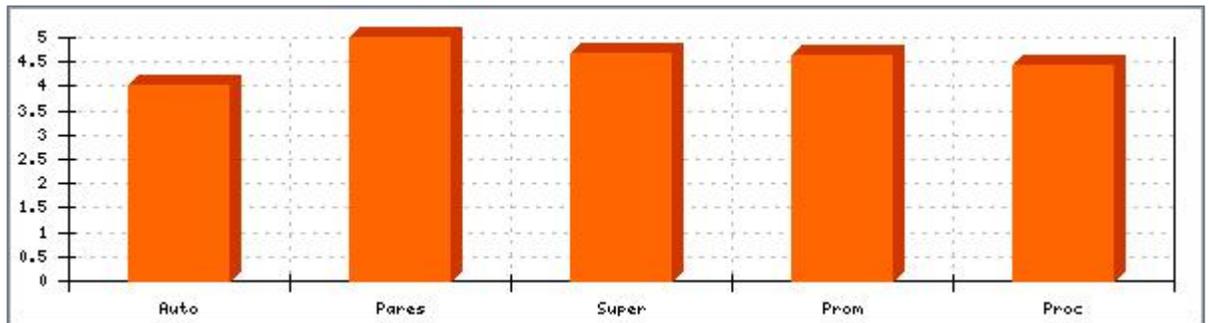
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Pares	4.50
Supervisor	4.33
Promedio Ponderado	4.52
Promedio Proceso	4.24



## COLABORA

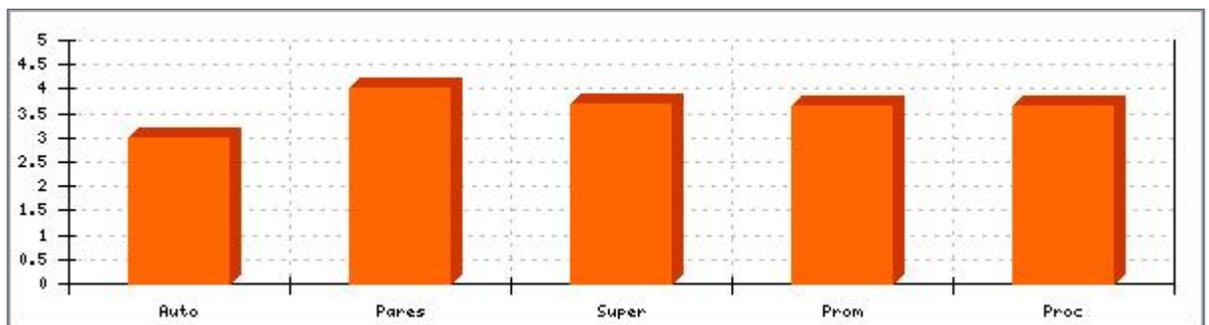
### 21.- Contribuye productivamente al grupo. (4.63)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	5.00
Supervisor	4.67
Promedio Ponderado	4.63
Promedio Proceso	4.44



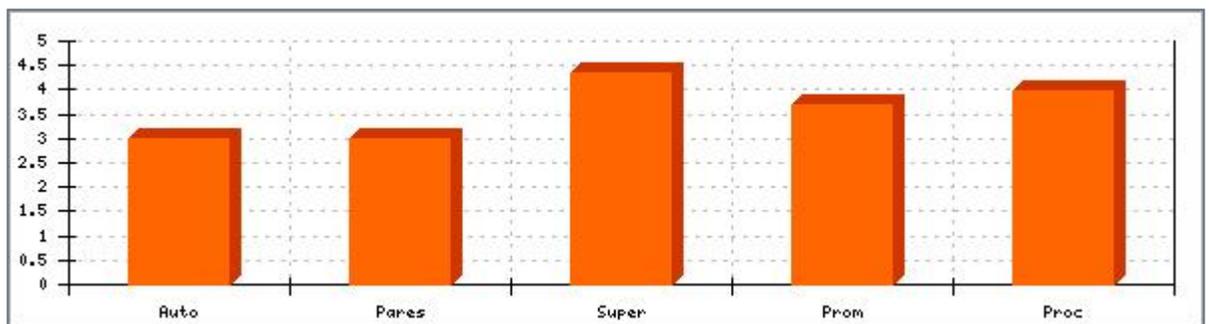
### 22.- Solicita sugerencias a los demás. (3.63)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	4.00
Supervisor	3.67
Promedio Ponderado	3.63
Promedio Proceso	3.65



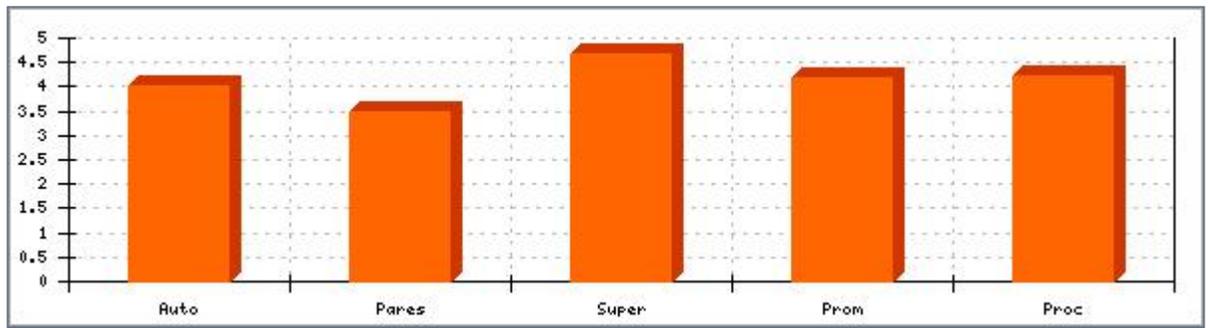
### 23.- Reconoce los esfuerzos, consejos y contribuciones de los demás. (3.67)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	3.00
Supervisor	4.33
Promedio Ponderado	3.67
Promedio Proceso	3.98



### 24.- Se ofrece voluntariamente para ayudar a los demás cuando es necesario. (4.18)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.50
Supervisor	4.67
Promedio Ponderado	4.18
Promedio Proceso	4.21



## Análisis GAP

### NIVEL COMPETENCIAS OPERATIVO DIC 22 EVALUACION DE COMPETENCIAS

#### ENFOQUE AL CLIENTE

Cultivar relaciones sólidas con los clientes y ofrecer soluciones centradas en el cliente.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.00	--
Pares	4.38	0.38
Supervisor	4.17	0.17

#### INGENIO

Conseguir y desplegar recursos de manera eficaz y eficiente.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.00	--
Pares	4.25	1.25
Supervisor	4.25	1.25

#### ADAPTABILIDAD SITUACIONAL

Adaptar el enfoque y la actitud en tiempo real, de acuerdo a las demandas cambiantes de las diferentes situaciones.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.25	--
Pares	4.50	1.25
Supervisor	4.17	0.92

#### COMUNICACIÓN EFECTIVA

Desarrollar y generar comunicaciones multimodales que transmitan una clara comprensión de las necesidades exclusivas de diferentes audiencias

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.50	--
Pares	3.88	0.38
Supervisor	4.00	0.50

#### EMPUJE POR OBTENER RESULTADOS

Lograr resultados de manera consistente, aun bajo circunstancias difíciles.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.25	--
Pares	4.50	0.25
Supervisor	4.25	0.00

#### COLABORA

Crear asociaciones y trabajar en colaboración con otras personas para alcanzar objetivos compartidos.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.50	--
Pares	3.88	0.38
Supervisor	4.33	0.83

## Fortalezas y Áreas de Desarrollo

### NIVEL COMPETENCIAS OPERATIVO DIC 22 EVALUACION DE COMPETENCIAS

#### Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

•(COLABORA) Contribuye productivamente al grupo.	90.83%
•(ENFOQUE AL CLIENTE) Cumple los requisitos de los clientes.	87.92%
•(EMPUJE POR OBTENER RESULTADOS) Trabaja sostenidamente en proyectos desagradables o rutinarios hasta que se completan.	87.92%
•(INGENIO) Utiliza los recursos eficientemente para cumplir las tareas.	82.92%
•(EMPUJE POR OBTENER RESULTADOS) Cumple sistemáticamente los objetivos de las tareas asignadas.	82.92%
•(EMPUJE POR OBTENER RESULTADOS) Realiza el esfuerzo necesario para cumplir las metas y los resultados esperados.	82.92%
•(ADAPTABILIDAD SITUACIONAL) Acepta guía sobre cómo adaptar el enfoque cuando cambian las situaciones.	82.08%
•(COMUNICACIÓN EFECTIVA) Escucha atentamente las opiniones, consejos y enseñanzas de los demás.	82.08%
•(COLABORA) Se ofrece voluntariamente para ayudar a los demás cuando es necesario.	79.58%
•(ENFOQUE AL CLIENTE) Busca comprender las razones de las elecciones de los clientes.	78.75%
•(ENFOQUE AL CLIENTE) Hace preguntas para identificar exactamente las necesidades de los clientes.	78.75%
•(ADAPTABILIDAD SITUACIONAL) Aprende a ser flexible cuando completa asignaciones laborales.	78.75%
•(EMPUJE POR OBTENER RESULTADOS) Mantiene el trabajo enfocado a pesar de los obstáculos o contratiempos.	78.75%
•(INGENIO) Obtiene el máximo de los recursos disponibles.	77.92%
•(ADAPTABILIDAD SITUACIONAL) Acepta indicaciones de los demás sobre cambios en la situación.	77.92%
•(ENFOQUE AL CLIENTE) Prioriza el trabajo en función de las solicitudes de los clientes.	74.17%
•(INGENIO) Puede compatibilizar diversas prioridades y exigencias del lugar de trabajo.	74.17%
•(COMUNICACIÓN EFECTIVA) Responde abiertamente a los demás.	73.75%
•(ADAPTABILIDAD SITUACIONAL) Ajusta su enfoque en situaciones diferentes o cambiantes.	69.58%
•(COMUNICACIÓN EFECTIVA) Habla con la cantidad adecuada de detalles.	67.08%
•(COLABORA) Reconoce los esfuerzos, consejos y contribuciones de los demás.	66.67%
•(COLABORA) Solicita sugerencias a los demás.	65.83%
•(INGENIO) Busca recursos adicionales para completar proyectos, cuando es necesario.	65.00%
•(COMUNICACIÓN EFECTIVA) Mantiene informados a los demás.	63.33%

#### Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo

## Comentarios

### NIVEL COMPETENCIAS OPERATIVO DIC 22 EVALUACION DE COMPETENCIAS

#### AUTOEVALUACIÓN

Ingrese los comentarios adicionales relacionados con aspectos que usted considere son fortalezas del evaluado(a). En caso de que el evaluado sea usted mismo, mencione sus principales fortalezas. (Detallar mínimo 3 fortalezas para continuar)

Orientado a resultados Buena comunicación Empático Metódico

Ingrese los comentarios adicionales con los aspectos que usted considere que el(la) evaluado(a) debe desarrollar. En caso de que el evaluado sea usted mismo, mencione sus propias áreas de mejora. (Detallar mínimo 3 oportunidades de mejora para continuar).

Conocer mejor las herramientas de trabajo Ser más exigente con el trabajo presentado Delegar más trabajo

#### PARES

Ingrese los comentarios adicionales relacionados con aspectos que usted considere son fortalezas del evaluado(a). En caso de que el evaluado sea usted mismo, mencione sus principales fortalezas. (Detallar mínimo 3 fortalezas para continuar)

Colaborador Busca soluciones Prioriza correctamente los requerimientos

Se enfoca en los resultados a pesar de los obstáculos o contratiempos. Proactivo Adaptabilidad

Ingrese los comentarios adicionales con los aspectos que usted considere que el(la) evaluado(a) debe desarrollar. En caso de que el evaluado sea usted mismo, mencione sus propias áreas de mejora. (Detallar mínimo 3 oportunidades de mejora para continuar).

Comunicativo Distribución correcta de los tiempos.

Mejorar comunicación Ofrecer ayuda voluntaria Mantener informados con más detalles a los demás.

#### SUPERVISOR

Ingrese los comentarios adicionales relacionados con aspectos que usted considere son fortalezas del evaluado(a). En caso de que el evaluado sea usted mismo, mencione sus principales fortalezas. (Detallar mínimo 3 fortalezas para continuar)

proactivo, ingenioso, analítico

participativo responsable persistente

- Es colaborativo, trabaja bien en equipos - Se adapta con facilidad a nuevos temas, investiga sobre ellos hasta que los domina

Ingrese los comentarios adicionales con los aspectos que usted considere que el(la) evaluado(a) debe desarrollar. En caso de que el evaluado sea usted mismo, mencione sus propias áreas de mejora. (Detallar mínimo 3 oportunidades de mejora para continuar).

comunicación efectiva, liderazgo

proporcionar mejor sus resultados

- Asumir responsabilidad y brindar atención a solicitudes que no corresponden a sus funciones, o áreas de sus competencia - Mejorar en establecer límites de carga de trabajo dentro de sus equipos de trabajo

---

EVALUADO

---

EVALUADOR

