

2- Actividades Funcionales (25.0%)

PRODUCTOS PRINCIPALES	PRODUCTOS SECUNDARIOS	Factor (%)	% Cumplido
(Entregables finales para el periodo establecido)	(Entregables secundarios que permiten el logro de los productos)		
Trámite de solicitudes de arrendamiento		30%	70%
Gestión de Contratos Saneados		10%	0%
Gestión de registro de activos		30%	100%
Asambleas copropiedades		30%	100%
	Total Porcentajes (Esperado y Cumplido):	100%	81%
	Peso porcentual de esta sección	25.0%	20%

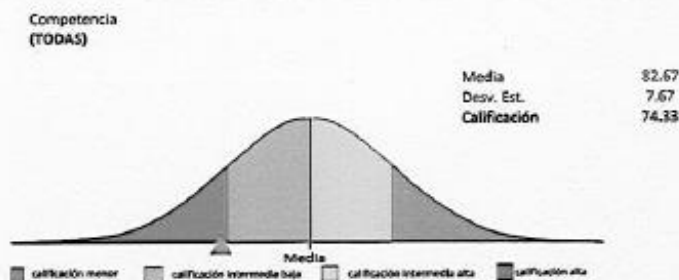
3 y 4. Indicadores de Conjunto (40.0%)

		Indicador			Rendimiento del Indicador
3	Cumplimiento de la estrategia del área	76%	Peso Porcentual	25.0%	19.0%
4	Cumplimiento de la estrategia de SAE	66%	Peso Porcentual	15%	9.9%

5 - Competencias y Habilidades gerenciales (10%)

Competencias:	Conductas asociadas a la Competencia:
Dirección de equipos	Establece los objetivos del grupo de forma clara y equitativa.
	Orienta y coordina el trabajo del grupo para la identificación de planes y actividades a seguir. Facilita la colaboración con otras áreas y dependencias. Explica las razones de las decisiones.
Desarrollo de colaboradores	Asegura que los integrantes del grupo comparten planes, programas y proyectos institucionales.
	Escucha y tiene en cuenta opiniones de los integrantes del grupo. Gestiona los recursos necesarios para poder cumplir con las metas propuestas. Garantiza que el grupo tenga la información necesaria.
Planificación y gestión	Decide y establece prioridades para el trabajo del grupo.
	Establece un orden apropiado de actuación personal o para terceros con el objetivo de alcanzar una meta. Determina de forma eficaz, fases, etapas, metas y prioridades para la consecución de objetivos. Organiza su trabajo, priorizando las actividades de acuerdo a la programación establecida.
Análisis y resolución de problemas	Elige alternativas de solución, efectivas y suficientes para atender los asuntos encomendados.
	Assume posiciones concretas para el manejo de temas o situaciones que le demandan su atención. Efectúa cambios en las actividades o en la manera de desarrollar sus responsabilidades cuando detecta dificultades para su realización o mejores prácticas que pueden optimizar el desempeño. Fomenta la participación en la toma de decisiones.
Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas.
	Assume la responsabilidad por sus resultados. Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas para minimizar los riesgos. Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.
Orientación al servicio y al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios. Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad. Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas. Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.
Objetividad	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora. Demuestra imparcialidad en sus decisiones. Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables.
Compromiso con la Organización	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio.
	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. Apega a la organización en situaciones difíciles. Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.
Aprendizaje Continuo	Asten de la experiencia de otros y de la propia.
	Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implementan en la organización. Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo. Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno o área de desempeño. Reconoce sus propias limitaciones y las necesidades de mejorar su preparación. Asimila nueva información y la aplica correctamente.
Experiencia profesional	Análisis de un medio sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante.
	Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos. Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus posibles soluciones. Clarifica datos o situaciones complejas. Planifica, organiza y ejecuta múltiples tareas tendientes a alcanzar resultados institucionales.
Trabajo en Equipo y Colaboración	Coopera en distintas situaciones y comparte información.
	Aporta sugerencias, ideas y opiniones. Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo. Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la cooperación de los objetivos grupales.
Creatividad e innovación	Establece diálogo directo con los miembros del equipo que permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad.
	Responde oportunamente a las distintas opiniones del equipo. Ofrece respuestas alternativas. Aprovecha las oportunidades y problemas para dar soluciones novedosas. Desarrolla nuevas formas de hacer y tecnologías. Busca nuevas alternativas de solución y se atreve a romper esquemas tradicionales. Inicia acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas específicas.

Evaluación 360° Competencias Comportamentales



Gráfica 1. Ubicación del Evaluado frente al promedio de competencias del grupo



Gráfica 2. Resultado Individual de cada competencia evaluada frente al promedio de competencias del grupo

Total Porcentaje Cumplido:	74.33%
Peso porcentual de esta sección	10%
Rendimiento del indicador	7%

Aspectos de Mejora frente a la Competencia y/o Habilidad Gerencial:

Categoría	
Competencia y/o habilidad gerencial	Análisis y resolución de problemas
Competencia y/o habilidad gerencial	Orientación al usuario y al ciudadano
Competencia y/o habilidad gerencial	Orientación a resultados

Firma y Sello del Evaluado

Firma y Sello del Evaluador