

## Informe de Competencias Nivel Técnico



Nombre	IDALI ORJUELA CASTRO		
Identificación	52.600.986	Fecha Evaluación	12 DE ABRIL DEL 2023
Edad	49 AÑOS	Lugar de Nacimiento	

### Identificación del cargo a Proveer

Entidad	GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	Denominación	TÉCNICO OPERATIVO
Código	314-03	Grado	
Dependencia	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL AGRÍCOLA DEL MUNICIPIO DE PACHO		

### Información Académica

Formación	Título	CONTADURÍA PÚBLICA	Fecha Graduación
	Institución	UNIVERSIDAD DE PAMPLONA	2.013

### Experiencia Laboral (Último cargo o Actual)

Entidad	GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	Cargo	TECNICO OPERATIVO
Dependencia		Fecha de Ingreso	6/04/2021
		Fecha de Retiro	FECHA

Decreto No. 815 del 08 de mayo de 2018, artículo 2.2.4.7 Competencias Comunes a los Servidores Públicos

		Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto		
Aprendizaje Continuo	Conductas Asociadas	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio.	PERFIL CANDIDATO	
		Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación	50%      65%	
		Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje		
		Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad		
Orientación a Resultados	Conductas Asociadas	Asume la responsabilidad por sus resultados.	PERFIL CANDIDATO	
		Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas		
		Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos		
		Adopta medidas para minimizar riesgos		
		Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados		
		Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados		
		Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad		50%      61%
		Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos		
Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad				
Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos				
		Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad		
Orientación al usuario y al ciudadano	Conductas Asociadas	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna	PERFIL CANDIDATO	
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros		
		Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos		
		Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo		50%      57%
		Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente.		
Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano				

## Informe de Competencias Nivel Técnico



Nombre	IDALI ORJUELA CASTRO		
Identificación	52.600.986	Fecha Evaluación	12 DE ABRIL DEL 2023
Edad	49 AÑOS	Lugar de Nacimiento	

<b>Compromiso con la Organización</b>	<b>Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.</b>			
	<b>Conductas Asociadas</b>	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas	<b>PERFIL</b>	<b>CANDIDATO</b>
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.¶		
		Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas		
		50%	57%	

<b>Trabajo en Equipo</b>	<b>Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes</b>			
	<b>Conductas Asociadas</b>	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo	<b>PERFIL</b>	<b>CANDIDATO</b>
		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		
		50%	55%	

<b>Adaptación al Cambio</b>	<b>Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios</b>			
	<b>Conductas Asociadas</b>	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones	<b>PERFIL</b>	<b>CANDIDATO</b>
		Responde al cambio con flexibilidad		
		Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos		
		Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones		
		50%	55%	

**Decreto No. 815 del 08 de mayo de 2018, artículo 2.2.4.8, 1. Competencias Nivel Técnico**

<b>Confiabilidad Técnica</b>	<b>Contar con los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad</b>			
	<b>Conductas Asociadas</b>	Aplica el conocimiento técnico en el desarrollo de sus responsabilidades	<b>PERFIL</b>	<b>CANDIDATO</b>
		Mantiene actualizado su conocimiento técnico para apoyar su gestión		
		Resuelve problemas utilizando conocimientos técnicos de su especialidad, para apoyar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales		
		Emite conceptos técnicos, juicios o propuestas claros, precisos, pertinentes y ajustados a los lineamientos normativos y organizacionales		
		50%	63%	

<b>Disciplina</b>	<b>Adaptarse a las políticas institucionales y generar información acorde con los procesos.</b>			
	<b>Conductas Asociadas</b>	Recibe instrucciones y desarrolla actividades acorde con las mismas	<b>PERFIL</b>	<b>CANDIDATO</b>
		Acepta la supervisión constante		
		Revisa de manera permanente los cambios en los procesos		
		50%	58%	

<b>Responsabilidad</b>	<b>Conoce la magnitud de sus acciones y la forma de afrontarlas</b>			
	<b>Conductas Asociadas</b>	Utiliza el tiempo de manera eficiente	<b>PERFIL</b>	<b>CANDIDATO</b>
		Maneja adecuadamente los implementos requeridos para la ejecución de su tarea		
		Realiza sus tareas con criterios de productividad, calidad, eficiencia y efectividad		
		Cumple con eficiencia la tarea encomendada		
		50%	63%	

## Informe de Competencias Nivel Técnico



Nombre	IDALI ORJUELA CASTRO		
Identificación	52.600.986	Fecha Evaluación	12 DE ABRIL DEL 2023
Edad	49 AÑOS	Lugar de Nacimiento	

ITEM	COMPETENCIAS	PERFIL ESPERADO	CANDIDATO	
A	Aprendizaje Continuo	50%	65%	
B	Orientación a Resultados	50%	61%	
C	Orientación al Usuario y al Ciudadano	50%	57%	
D	Compromiso con la Organización	50%	57%	
E	Trabajo en Equipo	50%	55%	
F	Adaptación al Cambio	50%	55%	
G	Confiabilidad Técnica	50%	63%	
H	Disciplina	50%	58%	
I	Responsabilidad	50%	63%	
<b>RESULTADOS</b>		<b>PERFIL</b>	<b>CANDIDATO</b>	
		50%	59,3%	

<b>AJUSTE DEL PERFIL</b>
Superior
Avanzado
Promedio
Básico

**OBSERVACIONES GENERALES**

De acuerdo a la relación entre el perfil observado y el perfil esperado para el nivel del cargo, se puede evidenciar en los resultados un moderado potencial de ajuste, es decir, el desempeño laboral del candidato podrá ser potencializado a mediano plazo.

Grupo de Apoyo a la Gestión Meritocrática

Elaboró: Paola Hernández R.  
 Actualizó: N/A