



FORMATO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

FECHA	5/06/2025	NOMBRE DEL EMPLEADO	KARLA SALGADO BATISTE
ENTREVISTADOR	Mónica Dayana Medina Villalobos	ÁREA O PROCESO	TALENTO HUMANO
CARGO	Coordinadora	CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVA
CIUDAD	san Andrés isla	CÉDULA	1007624967

COMPETENCIA-SISTEMA	GRADO DESARROLLO OPTIMO	GRADO DESARROLLO ENCONTRADO		BRECHA	ANÁLISIS CUALITATIVO	
					FORTALEZAS	ASPECTOS A MEJORAR
COMUNICACIÓN	50	50	15%	0	muestra gran conocimiento en el área de su trabajo, maneja las herramientas y gestiona los procesos de acuerdo a lo solicitado, establece mecanismos de comunicación.	una gran ventaja es el conocimiento y la capacidad de gestionar, se establece fortalecer la integración y el trabajo en equipo.
AMBIENTE DE TRABAJO	50	50	10%	0		
LIDERAZGO	50	50	15%	0		
TRABAJO EN EQUIPO	50	50	20%	0		
PLANEACION Y CONTROL	50	49	10%	-1		
RESPONSABILIDAD - ETICA	50	50	10%	0		
CALIDAD	50	50	10%	0		
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	50	50	10%	0		
TOTAL	400	399		-1		
AJUSTE DEL PERFIL	100%	100%		0%		
PROMEDIO DE RENDIMIENTO		100%				
PROMEDIO FINAL OBTENIDO		99,85%				

RESULTADO DE LA PONDERACIÓN POR COMPETENCIAS

DESEMPEÑO EXCELENTE EN EL CARGO



¿Defina los planes de acción que facilitan el mejoramiento del desempeño del empleado (debe ser objetivos, realizables y asociados al cargo actual)?

Compromisos asumidos por el funcionario evaluado

muestra compromiso con sus entregas, tiene creatividad e innovación, trabaja en pro del cumplimiento de las metas.

Como constancia que las personas implicadas en el proceso conocen los resultados de la valoración, firman:

FIRMA DEL VALORADOR

FIRMA DEL VALORADO

Estas firmas son constancia que la reunión de retroalimentación entre el evaluado y su jefe inmediato se realizó y que las conclusiones y comentarios establecidos en este formato son producto de esta conversación formal.