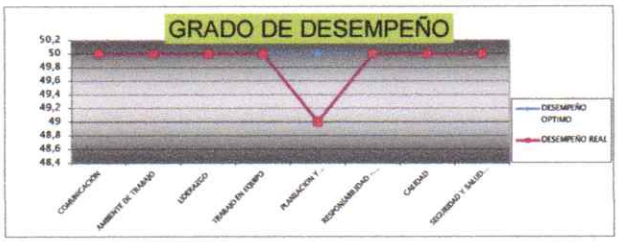
FORMATO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

FECHA	5/06/2025	**NOMBRE DEL EMPLEADO**	LUNEY VANESSA RODRIGUEZ SILVA
ENTREVISTADOR	Mónica Dayana Medina Villalobos	**ÁREA O PROCESO**	TALENTO HUMANO
CARGO	Coordinadora	**CARGO**	AUXILIAR SERVICIO GENERAL
CIUDAD	san Andrés isla	**CÉDULA**	1123625206

COMPETENCIA-SISTEMA	GRADO DESARROLLO OPTIMO	GRADO DESARROLLO ENCONTRADO		BRECHA	ANÁLISIS CUALITATIVO	
					FORTALEZAS	ASPECTOS A MEJORAR
COMUNICACIÓN	50	50	15%	0	se destaca por su cooperación, flexibilidad, planificación y proactividad	una gran ventaja es la planificación de funciones, la gestión de tiempo y el cumplimiento de metas
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

cuenta con una gran capacidad de aprendizaje y disposición e iniciativa, supera las expectativas en su rol logrando resultados superiores y contribuyendo significativamente al éxito. Mantiene su entorno organizado y limpio.

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.