

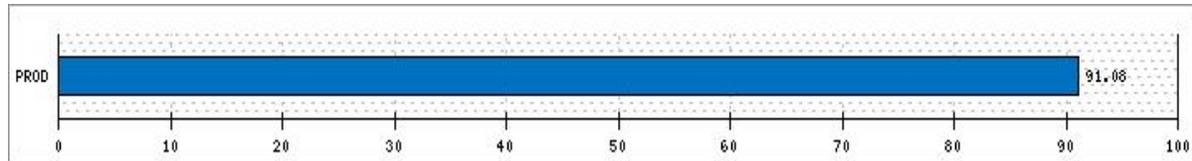
NIVEL ADMINISTRATIVO
EVALUACION DE DESEMPEÑO

No. Identificación :	71752638
Nombres :	FERNANDO HUMBERTO
Apellidos :	AVALO SALAZAR
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	OFICINA CENTRAL
Departamento :	VALORIZACIONES
Cargo :	ASISTENTE DE VALORIZACION
Nivel Jerárquico :	ADMINISTRATIVO
Jefe Inmediato :	CHRISTIAM HUMBERTO ARCE LEIVA
Área de Estudio :	GENERAL
Escolaridad :	GENERAL
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

Peso de las Evaluaciones:

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	0.00%	1	1
Supervisor	100.00%	1	1

NIVEL ADMINISTRATIVO EVALUACION DE DESEMPEÑO



Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!

	Competencia	Peso (%)	Autoe	Super	Prom
1	Comunicación Efectiva Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	12.50%	5.00	5.00	5.00
2	Orientación al cliente Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	12.50%	5.00	5.00	5.00
3	Orientación a resultados Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	12.50%	5.00	5.00	5.00
4	Responsabilidad Cumple con las expectativas: "valoramos tu esfuerzo continúa así"	12.50%	4.67	4.33	4.33
5	Trabajo en equipo Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	12.50%	5.00	5.00	5.00
6	Planificación y Organización Cumple con las expectativas: "valoramos tu esfuerzo continúa así"	12.50%	4.67	4.33	4.33
7	Pensamiento Analítico Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	12.50%	5.00	5.00	5.00
8	Resolución de Problemas Cumple con las expectativas: "valoramos tu esfuerzo continúa así"	12.50%	5.00	4.00	4.00
Promedio :					4.71
Promedio en Porcentaje :					94.17%

	Objetivo	Peso (%)	Auto	Supe	Prom
1	Mejorar la eficiencia operativa Cumple parcialmente con las expectativas: "estas cerca de cumplir con tus objetivos esfuérzate un poco más"	20%	100.00	70.00	70.00
2	Optimizar procesos buscando eficiencia operativa Cumple con las expectativas: "valoramos tu esfuerzo continúa así"	20%	100.00	90.00	90.00
3	Promover una cultura basada en la eficiencia, mejora continua y satisfacción del cliente. Cumple con las expectativas: "valoramos tu esfuerzo continúa así"	20%	100.00	90.00	90.00
4	Promover una cultura basada en la eficiencia, mejora continua y satisfacción del cliente. Cumple con las expectativas: "valoramos tu esfuerzo continúa así"	20%	100.00	90.00	90.00
5	Promover una cultura basada en la eficiencia, mejora continua y satisfacción del cliente. Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	20%	100.00	100.00	100.00
Promedio :					88.00
Promedio en Porcentaje :					88.00%

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

● (Comunicación Efectiva) Se expresa de forma clara, tanto oralmente como por escrito con sus pares, superiores y colaboradores.	100.00%
● (Comunicación Efectiva) Se asegura de entender los mensajes y las necesidades de sus interlocutores.	100.00%
● (Comunicación Efectiva) Entrega información de forma precisa, clara y oportuna, y establece contacto con otros para solicitar datos o apoyo.	100.00%
● (Orientación al cliente) Identifica y transmite las necesidades de los clientes (internos o externos) a fin de mejorar el servicio ofrecido.	100.00%
● (Orientación al cliente) Responde a las demandas de los clientes (internos o externos), brindándoles un servicio más allá de lo esperado.	100.00%
● (Orientación al cliente) Colabora dentro de su área o equipo de trabajo para brindar un servicio adecuado de los clientes (internos o externos).	100.00%
● (Orientación a resultados) Tiene claridad sobre la contribución de su puesto a los objetivos de su área y la organización (Geotec).	100.00%
● (Orientación a resultados) Demuestra motivación por alcanzar los objetivos asignados y lograr el resultado esperado.	100.00%
● (Orientación a resultados) Demuestra un impulso personal de rendir a un nivel cada vez mayor, asumiendo nuevos retos.	100.00%
● (Responsabilidad) Cumple con las normas, procedimientos y políticas establecidas de Geotec y el Cliente.	100.00%
● (Trabajo en equipo) Coopera con sus compañeros para el cumplimiento de los objetivos.	100.00%
● (Trabajo en equipo) Comparte información, opina y sugiere alternativas de mejora con su área o equipo de trabajo.	100.00%
● (Trabajo en equipo) Desarrolla relaciones basadas en la confianza mutua (pares, superiores y colaborador).	100.00%
● (Planificación y Organización) Realiza su trabajo con eficiencia (menor tiempo posible y con el mínimo uso posible de los recursos) y cuida el uso racional de los recursos (pares, superiores y colaboradores).	100.00%
● (Pensamiento Analítico) Ante un hecho o problema analiza y reconoce las posibles causas.	100.00%
● (Pensamiento Analítico) Identifica las posibles consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos antes de tomar una decisión.	100.00%
● (Pensamiento Analítico) Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación.	100.00%
● (Responsabilidad) Realiza su trabajo cumpliendo los plazos de entrega establecidos.	75.00%
● (Responsabilidad) Realiza un esfuerzo adicional para cumplir con el trabajo encargado.	75.00%
● (Planificación y Organización) Planifica su trabajo determinando metas, prioridades, recursos y plazos.	75.00%
● (Planificación y Organización) Da seguimiento y verifica los avances de las tareas asignadas, aplicando medidas correctivas.	75.00%
● (Resolución de Problemas) Da alternativas de solución a cada situación a resolver y especialmente en cuestiones críticas o sensibles para su área o equipo.	75.00%
● (Resolución de Problemas) Resuelve problemas (aplicando métodos comprobados, haciendo un análisis minucioso y/o siendo creativo).	75.00%
● (Resolución de Problemas) Toma decisiones considerando las circunstancias, los recursos y su impacto, seleccionando la alternativa más adecuada.	75.00%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo

Comentarios de Objetivos

1 Mejorar la eficiencia operativa

Autoevaluación : Se lleva el control interdiario para poder monitorear los galones consumidos, horómetros y saldos de combustible, de igual forma el control adecuado del consumo de aditivos frente a los metros perforados en la unidad lo que nos permite ver y analizar si los consumos se mantienen dentro de los parámetros estimados como metas o encontrar los motivos por lo que se puedan estar dando comportamientos inusuales de los mismos.

Supervisor : Ha existido una demora en los indicadores de combustible.

2 Optimizar procesos buscando eficiencia operativa

Autoevaluación : El seguimiento de la información operacional de la unidad se realiza de forma diaria para poder llevar el control adecuado del desempeño del proyecto, tanto el control de herramientas, aditivos, rendimiento de las máquinas activas y un control diario mediante la presentación diaria de indicadores para controlar la efectividad de las operaciones frente al alcance de las metas, el mismo control nos permite alertar de forma oportuna cualquier suceso y dar una solución lo más inmediata y efectiva posible.

Supervisor :

3 Promover una cultura basada en la eficiencia, mejora continua y satisfacción del cliente.

Autoevaluación : Se trabaja en forma paralela con los jefes de proyecto para poder maximizar lo valorizado en cada periodo, la información es actualizada según los reportes aprobados y toda observación encontrada se comunica de forma inmediata para tener un cierre de periodo lo más óptimo posible.

4 Promover una cultura basada en la eficiencia, mejora continua y satisfacción del cliente.

Autoevaluación : Se mantiene una comunicación constante respecto a lo reportado por la unidad y en cada cierre de periodo se realiza la coordinación con los jefes de proyecto y jefatura de valorizaciones / operaciones para saber si existe alguna situación adversa (penalizaciones, descuentos, materiales perdidos, etc), así se puede hacer la carga directa en la valorización y tener a primera mano los montos finales con los que se facturará finalmente; de ahí la importancia de no pasar por alto la retroalimentación de los hechos ocurridos en el periodo evaluado.

5 Promover una cultura basada en la eficiencia, mejora continua y satisfacción del cliente.

Autoevaluación : Gracias a la información registrada en el SGF de forma diaria, nos permite mediante el MicroStrategy poder armar la presentación diaria de indicadores de cada proyecto, está presentación fue mejorada mediante una propuesta propia para realizar el análisis de forma individual por máquina y así poder saber exactamente qué equipo pueda no cumplir con las metas establecidas y tener una toma de decisiones de la gerencia de forma directa, también así podemos identificar problemas puntuales que afecten el rendimiento de alguna máquina ganando tiempo en no tener la necesidad de realizar un análisis general de todo el proyecto.

6 Promover una cultura basada en la eficiencia, mejora continua y satisfacción del cliente.

Supervisor :

7 Promover una cultura basada en la eficiencia, mejora continua y satisfacción del cliente.

Supervisor :

8 Promover una cultura basada en la eficiencia, mejora continua y satisfacción del cliente.

Supervisor :

Comentarios de Competencias

AUTOEVALUACIÓN

¿Cuál es la cualidad más sobresaliente de esta persona?

Cooperativo y la búsqueda de organizar información para interpretación de Jefatura y Gerencia.

NIVEL ADMINISTRATIVO FERNANDO HUMBERTO AVALOS SALAZAR

Interpretación y proceso de la información ejecutada en proyectos para obtener un resultado óptimo al valorizar y obtener el mejor beneficio para la empresa.

Adicione cualquier comentario final que usted considere necesario

SUPERVISOR

¿Cuál es la cualidad más sobresaliente de esta persona?

La creatividad en los indicadores de gestión

¿Cuál cree usted que debería ser la prioridad número 1 de esta persona, para su desarrollo?

Generar un mayor control del desempeño de los proyectos que lleva a cargo.

Adicione cualquier comentario final que usted considere necesario.

Fernando en poco tiempo ha podido adaptarse muy bien y conocer el proceso del servicio que presta Geotec. Se le ha encargado indicadores que ha sabido como reportar y lo hace adecuadamente y también genera importantes modificaciones.



Feedback

Geotec

NIVEL ADMINISTRATIVO EVALUACION DE DESEMPEÑO

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

EVALUADO

EVALUADOR

