

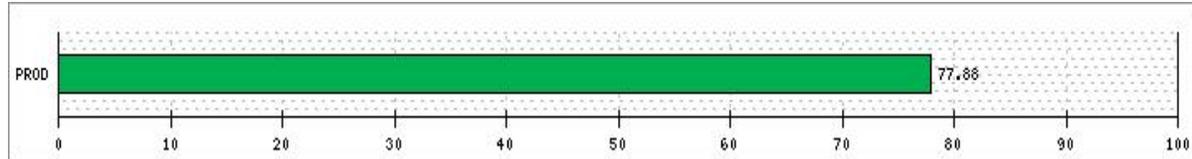
**NIVEL ADMINISTRATIVO.**  
EVALUACION DE DESEMPEÑO

No. Identificación :	40894739
Nombres :	IRMA
Apellidos :	PINEDA MORENO
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	LAS BAMBAS DDH
Departamento :	RRHH
Cargo :	TRABAJADORA SOCIAL
Nivel Jerárquico :	ADMINISTRATIVO
Jefe Inmediato :	LAURA MATILDE BARDELLI
Área de Estudio :	XXXX
Escolaridad :	XXXX
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

**Peso de las Evaluaciones:**

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	0.00%	1	1
Supervisor	50.00%	1	1
Cliente interno	50.00%	1	1

### NIVEL ADMINISTRATIVO. EVALUACION DE DESEMPEÑO



Cumple con las expectativas: "valoramos tu esfuerzo continúa así"

	Competencia	Peso (%)	Autoe	Clien	Super	Prom
1	Comunicación Efectiva Cumple parcialmente con las expectativas: "estas cerca de cumplir con tus objetivos esfuérzate un poco más"	12.50%	4.33	3.33	4.00	3.67
2	Orientación al cliente Cumple parcialmente con las expectativas: "estas cerca de cumplir con tus objetivos esfuérzate un poco más"	12.50%	4.67	3.33	4.00	3.67
3	Orientación a resultados Cumple con las expectativas: "valoramos tu esfuerzo continúa así"	12.50%	4.67	3.67	4.33	4.00
4	Responsabilidad Cumple con las expectativas: "valoramos tu esfuerzo continúa así"	12.50%	4.33	4.00	5.00	4.50
5	Trabajo en equipo Cumple con las expectativas: "valoramos tu esfuerzo continúa así"	12.50%	5.00	3.67	4.00	3.83
6	Planificación y Organización Cumple con las expectativas: "valoramos tu esfuerzo continúa así"	12.50%	4.67	4.00	4.00	4.00
7	Pensamiento Analítico No cumple con las expectativas : "Tienes oportunidad de mejorar"	12.50%	4.33	3.00	2.33	2.67
8	Resolución de Problemas No cumple con las expectativas : "Tienes oportunidad de mejorar"	12.50%	4.67	3.00	3.33	3.17
<b>Promedio :</b>						<b>3.69</b>
<b>Promedio en Porcentaje :</b>						<b>73.75%</b>

	Objetivo	Peso (%)	Auto	Supe	Prom
1	Asegurar el cumplimiento de los estándares a los servicios de alimentación, refrigerios, hospedaje y entrega de útiles de aseo Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	20%	75.00	100.00	100.00
2	Capacitar al personal en procedimientos críticos de recursos humanos y bienestar social Cumple parcialmente con las expectativas: "estas cerca de cumplir con tus objetivos esfuérzate un poco más"	20%	70.00	75.00	75.00
3	Cumplir con los compromisos contractuales Cumple parcialmente con las expectativas: "estas cerca de cumplir con tus objetivos esfuérzate un poco más"	20%	60.00	70.00	70.00
4	Gestionar factores que generen impacto en clima laboral del proyecto a nivel individual y grupal Cumple parcialmente con las expectativas: "estas cerca de cumplir con tus objetivos esfuérzate un poco más"	20%	60.00	75.00	75.00
5	Identificar, canalizar y reportar las consultas y quejas del personal Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	10%	70.00	100.00	100.00
6	Promover una cultura basada en la eficiencia, seguridad, mejora continua y satisfacción del cliente Cumple con las expectativas: "valoramos tu esfuerzo continúa así"	10%	80.00	80.00	80.00

---

Promedio :	82.00
------------	-------

Promedio en Porcentaje :	82.00%
--------------------------	--------

---

### Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

- (Orientación a resultados) Demuestra motivación por alcanzar los objetivos asignados y lograr el resultado esperado. 87.50%
- (Responsabilidad) Realiza su trabajo cumpliendo los plazos de entrega establecidos. 87.50%
- (Responsabilidad) Realiza un esfuerzo adicional para cumplir con el trabajo encargado. 87.50%
- (Responsabilidad) Cumple con las normas, procedimientos y políticas establecidas de Geotec y el Cliente. 87.50%
- (Trabajo en equipo) Coopera con sus compañeros para el cumplimiento de los objetivos. 87.50%
- (Comunicación Efectiva) Se asegura de entender los mensajes y las necesidades de sus interlocutores. 75.00%
- (Orientación al cliente) Responde a las demandas de los clientes (internos o externos), brindándoles un servicio más allá de lo esperado. 75.00%
- (Orientación al cliente) Colabora dentro de su área o equipo de trabajo para brindar un servicio adecuado de los clientes (internos o externos). 75.00%
- (Orientación a resultados) Tiene claridad sobre la contribución de su puesto a los objetivos de su área y la organización (Geotec). 75.00%
- (Planificación y Organización) Planifica su trabajo determinando metas, prioridades, recursos y plazos. 75.00%
- (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). 75.00%
- (Planificación y Organización) Da seguimiento y verifica los avances de las tareas asignadas, aplicando medidas correctivas. 75.00%
- (Comunicación Efectiva) Se expresa de forma clara, tanto oralmente como por escrito con sus pares, superiores y colaboradores. 62.50%
- (Comunicación Efectiva) Entrega información de forma precisa, clara y oportuna, y establece contacto con otros para solicitar datos o apoyo. 62.50%
- (Orientación a resultados) Demuestra un impulso personal de rendir a un nivel cada vez mayor, asumiendo nuevos retos. 62.50%
- (Trabajo en equipo) Comparte información, opina y sugiere alternativas de mejora con su área o equipo de trabajo. 62.50%
- (Trabajo en equipo) Desarrolla relaciones basadas en la confianza mutua (pares, superiores y colaborador). 62.50%
- (Resolución de Problemas) Resuelve problemas (aplicando métodos comprobados, haciendo un análisis minucioso y/o siendo creativo). 62.50%

### Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

- (Pensamiento Analítico) Ante un hecho o problema analiza y reconoce las posibles causas. 37.50%
- (Pensamiento Analítico) Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación. 37.50%

## Comentarios de Objetivos

### 1 Asegurar el cumplimiento de los estándares a los servicios de alimentación, refrigerios, hospedaje y entrega de útiles de aseo

**Autoevaluación :** Se realizan las inspecciones programadas de inspección a restaurante hospedajes con sus respectivos seguimientos y levantamiento de observaciones. Seguimiento a Entrega de útiles de aseo y refrigerios.

**Supervisor :** Se viene realizando según lo programado

### 2 Capacitar al personal en procedimientos críticos de recursos humanos y bienestar social

**Autoevaluación :** Se realizan las capacitaciones programadas de RR.HH. Y Bienestar Social.

**Supervisor :** Se sugiere reforzar más estos procedimientos con el personal de supervisión y administración

### 3 Cumplir con los compromisos contractuales

**Autoevaluación :** Se tiene un avance en la ejecución de los planes Salud ocupacional, Bienestar social y Responsabilidad social.

**Supervisor :** Se viene realizando según lo programado

### 4 Gestionar factores que generen impacto en clima laboral del proyecto a nivel individual y grupal

**Autoevaluación :** Se realiza el cumplimiento del clima laboral .

**Supervisor :** La implementación del gimnasio se demoró más de lo provisto. por diferentes factores. Estas acciones deben ser más ágiles.

### 5 Identificar, canalizar y reportar las consultas y quejas del personal

**Autoevaluación :** Se realiza en el cuadro de reclamos las consultas y reclamos del personal. Se hace seguimiento hasta que las quejas sean atendidas y comunicadas al personal.

**Supervisor :** El nivel I de identificación de problemas esta superado. Ahora corresponde ampliar el alcance de esta detección de problemas.

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

**Autoevaluación :** Se realizaron las campañas programadas de: hábitos laborales positivos y yo me comprometo . Se evidencia los compromisos en los colaboradores y cambios en sus hábitos laborales.

**Supervisor :** Esta pendiente el concurso de dibujo programado para octubre

## Comentarios de Competencias

### AUTOEVALUACIÓN

#### ¿Cuál es la cualidad más sobresaliente de esta persona?

La confianza, honestidad, sentido del humor, saber escuchar a los demás.

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

La responsabilidad, disciplina y compromiso.

#### Adicione cualquier comentario final que usted considere necesario.

Este tipo de evaluaciones nos permite conocer nuestro desempeño y las acciones de mejoras que debemos realizar para seguir realizando un trabajo eficiente. En lo personal y profesional me parece que se debe continuar motivando al personal en cada área para un mejor desempeño y lograr un trabajo en equipo . Geotec camino a la excelencia.

### CLIENTEINTERNO

#### ¿Cuál es la cualidad más sobresaliente de esta persona?

Conoce de su trabajo.  
NIVEL ADMINISTRATIVO.

IRMA PINEDA MORENO

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

Desarrollar mayor empatía con el personal.

Adicione cualquier comentario final que usted considere necesario

## SUPERVISOR

¿Cuál es la cualidad más sobresaliente de esta persona?

- Siempre esta presta a colaborar con su equipo de trabajo - Actitud positiva hacia el trabajo, eso es muy importante ya que irradia lo mismo al resto del personal.

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

- Fortalecer su formación académica en nivel post grado / especializaciones, a fin de que pueda contar con mayores recursos que le permitan tener un panorama más amplio de acción profesional.

Adicione cualquier comentario final que usted considere necesario.

- Considero que podría centrarse más en la atención personalizada al colaborador. - Regular el apoyo que puede brindar a otras áreas ya que le podría sobre cargar de trabajo y descuidar aquellas funciones que le corresponden directamente.



## Feedback

**Geotec**

### NIVEL ADMINISTRATIVO. EVALUACION DE DESEMPEÑO

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

---

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

---

EVALUADO

---

EVALUADOR

