

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer el mecanismo de medición del grado en que cada trabajador mantiene su idoneidad y cumple los objetivos del cargo o puesto de trabajo que desempeña (eficacia), así como la forma en que utiliza sus recursos para lograr dichos objetivos (eficiencia).

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todos los miembros de la organización.

3. REFERENCIAS NORMATIVAS

- NTC ISO 9001: 7.2 Competencia.
 - Decreto 1072,
 - ISO 39001: 7.2 Competencia,
 - RESOLUCION 1565 Comportamiento humano
 - ISO 45001: 7.3 Competencia

4. RESPONSABILIDADES

- Colaboradores y dueños de proceso
 - Aplicación de la evaluación de desempeño en el sistema.
 - Revisar el informe de evaluación del sistema y establecer los compromisos de cada trabajador con su desempeño.

5. REALIZACION.

5.1 GENERALIDADES Y DEFINICIONES

La evaluación de desempeño se realiza teniendo en cuenta:

- Compromiso con los valores corporativos.
 - Actividades principales de cada cargo
 - Rendición de cuentas de acuerdo al SIG
 - Las competencias de cada cargo en SIG

5.2. ACTIVIDADES A REALIZAR

- El superior y el empleado establecen conjuntamente los objetivos de desempeño deseable con el fin de medir el progreso, los jefes pueden efectuar ajustes periódicos para asegurarse lograr los objetivos.
 - Cada jefe inmediato deberá ir registrando sistemáticamente las actitudes positivas de los subordinados y sus deficiencias en el sistema

- Previo a la evaluación se solicita al subordinado una auto evaluación, ingresando al sistema para calificar su desempeño.
 - Convocar una entrevista privada con el subordinado donde a través de una comunicación efectiva se logra discutir los puntos de vistas de ambas partes.
 - Informe de evaluación **FORMATO EVALUACION DE DESEMPEÑO DEL SISTEMA**
 - Informe de plan de desarrollo

6. ANEXO

Evaluación de desempeño del sistema de información

GLOBAL SERVICE LOGISTICS S.A.S
SISTEMA DE TRASLADOS Y LOGÍSTICA

Laura Vallejo

Evaluación de Desempeño

Filtrar Por Tipo de Contrato

-- Todos --

Home · Gestión Humana · Evaluación de Desempeño

Nueva Evaluación

Menú de Navegación

- Mis Cursos
- Gestión
- Documentos
- Gestión de Compras
- Gestión Comercial
- Gestión SIG
- Gestión de Transporte
- Gestión Administrativa
- Talento Humano
- Entrenamiento
- Comunicación
- Usabilidad
- Administrador
- Salir

Excel

Colaborador	Tipo de Contrato	Fecha Última Evaluación	Promedio	Calificación	Acción
VICTOR HUGO, ALVAREZ PASACHOA	Por convenio		0		<input checked="" type="checkbox"/>
VARGAS LIGARRETO, LUIS CARLOS	Por convenio		0		<input checked="" type="checkbox"/>
VALASQUEZ GAVIRIA , LUIS ALEJANDRO	Por convenio		0		<input checked="" type="checkbox"/>
SUAREZ HERNANDEZ, PEDRO VICENTE	Por convenio		0		<input checked="" type="checkbox"/>
SOLANO CARVAJAL, MANUEL GUILLERMO			0		<input checked="" type="checkbox"/>
SOLANO , RUBEN DARIO			0		<input checked="" type="checkbox"/>
SERRANO GUZMAN, LUIS ANTONIO			0		<input checked="" type="checkbox"/>
SERRANO GOMEZ, DAVID TEODULO			0		<input checked="" type="checkbox"/>
SANCHEZ RODRIGUEZ, EDITH ANDREA			0		<input checked="" type="checkbox"/>
sanchez alvarado, JOSE alberto	Por convenio		0		<input checked="" type="checkbox"/>

Mostrando página 1 de 14 páginas.

© 2021 KOIOS S.A.S.

<< < 1 2 3 4 5 ... 14 > >>

Versión 3.0.1

  <p>GLOBAL SERVICE LOGISTICS S.A.S SERVICIOS EN TRANSPORTES, TURISMO, CORPORATIVOS Y LOGÍSTICOS No. 86791 No. 37256</p>	<h2 style="text-align: center;">GESTIÓN TALENTO HUMANO</h2> <h3 style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE DESEMPEÑO</h3>	Código:	PRO-TH-02
		Versión: 01	Página 3 de 3

Evaluación de Desempeño

[Home](#) > Gestión Humana > Evaluación de Desempeño

Fecha: 17-09-2020

Trabajador

Nombre: ALVAREZ , PEDRO ELIAS

Cargo: GESTOR DE TURISMO

Jefe Inmediato

Nombre: FORERO BENITEZ, WILSON HERNAN

Cargo: GERENTE GENERAL

Criterios De Evaluación

Para calificar tenga en cuenta la escala: 5 Excelente, 4 Muy Bueno, 3 Bueno, 2 Requiere Ajustes, 1 Necesita Mejorar

Conceptos a Evaluar	Grados de Valoración
CONOCIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS	1 2 3 4 5
Dirige las actividades desarrolladas en su trabajo al servicio y satisfacción de las necesidades de los clientes internos y externos de la organización	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
Habilidad y Destreza en sus funciones	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
Calidad en la tarea realizada (entrega en los tiempos y de acuerdo a las características dadas)	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
Conocimiento técnico de sus funciones	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
ACTITUD FRENTE A LAS FUNCIONES ASIGNADAS	1 2 3 4 5
Responsabilidad con sus deberes (cumplimiento de objetivos)	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
Participa de forma activa y comprometida en las actividades convocadas por la institución (COPAST, COMITE PESV, Auditoría,Brigadas de emergencia, formación y desarrollo, bienestar, celebraciones insti	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
Cumplimiento (en el horario, uso de dotación, seguimiento a políticas organizacionales)	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
Pro actividad (capacidad de anteponerse a las situaciones proponiendo acciones a seguir)	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>

ACTITUD DE SERVICIO

Orientación al cliente (Dirige las actividades desarrolladas en su trabajo al servicio y satisfacción de las necesidades de los clientes internos y externos de la organización)	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
Comunicación Asertiva	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
Manejo de situaciones de conflicto (Capacidad resolutiva)	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
Utiliza los recursos de la organización con responsabilidad, racionalidad y guardando la confidencialidad de la información que le sea suministrada.	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
Relaciones interpersonales (cliente externo / cliente interno)	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
Acciones a Desarrollar	Tiempo Estimado
Fortalezas	Dificultades
Regresar	Guardar

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN DEL DOC.	FECHA DEL CAMBIO	CAMBIO REALIZADO	VIGENCIA	NUEVA VERSIÓN
1	11/03/2021	Creación del documento	DD / MM / AA	0