

**SUPERMERCADOS LA CANASTA**  
Gestión de Talento Humano

**Formulario evaluación de desempeño de 360° - Nivel Gerencial**

El desarrollo personal y organización es nuestro interés, es por ello que se ha elaborado esta herramienta que tiene como propósito conocer el desempeño de cada miembro del personal para poder brindar el apoyo necesario para un desarrollo eficaz. Es importante recordar que usted es parte fundamental dentro de la empresa.

**IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL**

Nombre del evaluado: José María

Cargo del evaluado: Gerente

Fecha: Mayo 2015

Marque con una equis "X" sobre la línea su relación con el evaluado:

- ☐ Soy el evaluado
- ☐ Soy el superior del evaluado
- ☐ Soy el subordinado del evaluado
- ☒ Soy el compañero del evaluado

**INSTRUCCIONES GENERALES**

En el formulario de evaluación usted deberá optar por una de las alternativas que se indica en cada uno de los factores descritos que identifique el desempeño del trabajo de su evaluado.

El presente formulario está conformado por unos factores de los cuales se debe escoger una de las 5 opciones las cuales están dispuestas en un orden específico.

Para completar el formulario por favor lea detenidamente y analice cada factor para que proceda a calificar al mismo.

Obligatoriamente deberá seleccionar una de las opciones de cada uno de los factores y marcar con una equis "X" la escala respectiva que mejor describa el desempeño del trabajador.

Al finalizar devuelva el formulario al encargado del proceso de evaluación con la firma de evaluado y la de usted.

**ESCALA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS FACTORES**

Para la evaluación se utilizará la escala de grados de cumplimiento de 1 a 5 de la siguiente manera:

- 5 Siempre lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 4 Casi siempre lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 3 Habitualmente lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 2 Ocasionalmente lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 1 Nunca lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.

**EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

Por medio de este proceso sistemático se pretende establecer una apreciación cualitativa y

cuantitativa de las capacidades personales, profesionales y de potencia demostrada en la ejecución de las funciones del evaluado para el logro de los objetivos de la empresa Supermercados La Canasta

| Factores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Grado de cumplimiento |   |   |   |   | Para uso de Talento Humano |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---|---|---|---|----------------------------|----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Equivalencia               |    |
| <b>Análisis</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                       |   |   |   |   | Puntos                     |    |
| Identifica tendencias estratégicas así como sus aplicaciones y posibilidades. Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades del mercado, las amenazas competitivas y las fortalezas y debilidades a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica.                                                                                                                                 |                       |   |   |   | X | 15                         | 15 |
| <b>Organización</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                       |   |   |   |   | Puntos                     |    |
| Utiliza de la mejor manera el tiempo, realiza las actividades de acuerdo a su prioridad. Aplica un sistema ordenado de trabajo. Coordina sus actividades con el propósito de obtener el mayor aprovechamiento posible de elementos, materiales técnicos y humanos en la realización de los objetivos que tiene encomendados.                                                                                  |                       |   |   |   | X | 10                         | 25 |
| <b>Planificación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       |   |   |   |   | Puntos                     |    |
| Planea con anticipación todas las actividades a realizar de la mejor manera buscando evitar problemas y anticiparse a posibles cambios. Formula metas a corto y largo plazo, anticipa obstáculos y realiza estrategias para evitarlos.                                                                                                                                                                        |                       |   |   |   | X | 10                         | 35 |
| <b>Trabajo bajo presión</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                       |   |   |   |   | Puntos                     |    |
| Toma en cuenta toda la información para buscar alternativas de solución y toma acciones rápidamente. Cumple con la entrega del trabajo en las fechas establecidas y con las exigencias requeridas. Desempeña el trabajo que tiene asignado y por necesidades del servicio o urgencia del mismo apoya a sus compañeros para cumplir en tiempo y forma con la responsabilidad encomendada a su área de trabajo. |                       |   |   |   | X | 10                         | 45 |
| <b>Toma de decisiones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                       |   |   |   |   | Puntos                     |    |
| Considera todas las alternativas posibles y estudia los hechos antes de decidir, toma las decisiones en un tiempo oportuno. Aplica seguridad en el tratamiento de los problemas que se presentan.                                                                                                                                                                                                             |                       |   |   |   | X | 20                         | 65 |
| <b>Liderazgo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                       |   |   |   |   | Puntos                     |    |
| Trabaja mutuamente en la realización de metas, toma en cuenta todas las opiniones. Guía con el ejemplo, contribuye al éxito propio y del personal con el que forma su equipo de trabajo.                                                                                                                                                                                                                      |                       |   |   |   | X | 15                         | 80 |

| Servicio al cliente                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                  |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|-------------------------|------------|
| Deseo de ayudar o servir a los clientes, de comprender y satisfacer sus necesidades. Esfuerzo por conocer y resolver los problemas del cliente. Cooperar para aumentar la relación cliente-empresa y satisfacer los requerimientos y necesidades del cliente. Actitud de servicio.              |   |   |   |   | X | 10                      | 90         |
| Proactividad                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                  |            |
| Trata de superar siempre los cambios drásticos, actualiza sus conocimientos con información reciente para poder brindar consejos técnicos a otros dentro de la organización. Crea un enfoque a futuro, es capaz de visualizar oportunidades, amenazas, escenarios y estrategias de largo plazo. |   |   |   |   | X | 10                      | 100        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |   |   |   | <b>Puntuación Total</b> | <b>100</b> |

### OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

DEL EVALUADOR:

NOMBRE:

FIRMA:

C.C.

*Alfonso Nicho Sandoval*  
*[Firma]*  
 91218557 3/20

### RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

(Para uso exclusivo del área de Gestión de Talento Humano)

Puntuación Obtenida:

Apreciación cualitativa:

Observaciones:

FIRMA:

Coordinador Gestión de Talento Humano

FECHA:

**SUPERMERCADOS LA CANASTA**  
**Gestión de Talento Humano**

**Formulario evaluación de desempeño de 360° - Nivel Gerencial**

El desarrollo personal y organización es nuestro interés, es por ello que se ha elaborado esta herramienta que tiene como propósito conocer el desempeño de cada miembro del personal para poder brindar el apoyo necesario para un desarrollo eficaz. Es importante recordar que usted es parte fundamental dentro de la empresa.

**IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL**

Nombre del evaluado: Javier Fernando Paredes

Cargo del evaluado: Gerente

Fecha: 25 de Mayo 2015

Marque con una equis "X" sobre la línea su relación con el evaluado:

- ☒ Soy el evaluado
- ☐ Soy el superior del evaluado
- ☐ Soy el subordinado del evaluado
- ☐ Soy el compañero del evaluado

**INSTRUCCIONES GENERALES**

En el formulario de evaluación usted deberá optar por una de las alternativas que se indica en cada uno de los factores descritos que identifique el desempeño del trabajo de su evaluado.

El presente formulario está conformado por unos factores de los cuales se debe escoger una de las 5 opciones las cuales están dispuestas en un orden específico.

Para completar el formulario por favor lea detenidamente y analice cada factor para que proceda a calificar al mismo.

Obligatoriamente deberá seleccionar una de las opciones de cada uno de los factores y marcar con una equis "X" la escala respectiva que mejor describa el desempeño del trabajador.

Al finalizar devuelva el formulario al encargado del proceso de evaluación con la firma de evaluado y la de usted.

**ESCALA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS FACTORES**

Para la evaluación se utilizará la escala de grados de cumplimiento de 1 a 5 de la siguiente manera:

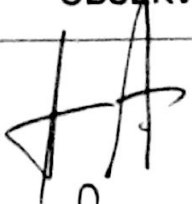
- 5 Siempre lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 4 Casi siempre lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 3 Habitualmente lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 2 Ocasionalmente lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 1 Nunca lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.

**EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

Por medio de este proceso sistemático se pretende establecer una apreciación cualitativa y

cuantitativa de las capacidades personales, profesionales y de potencialidad demostrada en la ejecución de las funciones del evaluado para el logro de los objetivos de la empresa Supermercados La Canasta.

| Factores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Grado de cumplimiento |   |   |   |   | Para uso de Talento Humano |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---|---|---|---|----------------------------|----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                       |   |   |   |   | Equivalencia               |    |
| <b>Análisis</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Identifica tendencias estratégicas así como sus aplicaciones y posibilidades. Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades del mercado, las amenazas competitivas y las fortalezas y debilidades a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica.                                                                                                                                 |                       |   |   |   | X | 15                         | 15 |
| <b>Organización</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Utiliza de la mejor manera el tiempo, realiza las actividades de acuerdo a su prioridad. Aplica un sistema ordenado de trabajo. Coordina sus actividades con el propósito de obtener el mayor aprovechamiento posible de elementos, materiales técnicos y humanos en la realización de los objetivos que tiene encomendados.                                                                                  |                       |   |   | X |   | 8                          | 23 |
| <b>Planificación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Planea con anticipación todas las actividades a realizar de la mejor manera buscando evitar problemas y anticiparse a posibles cambios. Formula metas a corto y largo plazo, anticipa obstáculos y realiza estrategias para evitarlos.                                                                                                                                                                        |                       |   |   |   | X | 10                         | 33 |
| <b>Trabajo bajo presión</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Toma en cuenta toda la información para buscar alternativas de solución y toma acciones rápidamente. Cumple con la entrega del trabajo en las fechas establecidas y con las exigencias requeridas. Desempeña el trabajo que tiene asignado y por necesidades del servicio o urgencia del mismo apoya a sus compañeros para cumplir en tiempo y forma con la responsabilidad encomendada a su área de trabajo. |                       |   |   |   | X | 10                         | 43 |
| <b>Toma de decisiones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Considera todas las alternativas posibles y estudia los hechos antes de decidir, toma las decisiones en un tiempo oportuno. Aplica seguridad en el tratamiento de los problemas que se presentan.                                                                                                                                                                                                             |                       |   |   |   | X | 20                         | 63 |
| <b>Liderazgo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Trabaja mutuamente en la realización de metas, toma en cuenta todas las opiniones. Guía con el ejemplo, contribuye al éxito propio y del personal con el que forma su equipo de trabajo.                                                                                                                                                                                                                      |                       |   |   |   | X | 15                         | 78 |

| Servicio al cliente                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|-----------|
| Deseo de ayudar o servir a los clientes, de comprender y satisfacer sus necesidades. Esfuerzo por conocer y resolver los problemas del cliente. Cooperar para aumentar la relación cliente-empresa y satisfacer los requerimientos y necesidades del cliente. Actitud de servicio               |   |   |   |   | X | 10 98     |
| Proactividad                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos    |
| Trata de superar siempre los cambios drásticos, actualiza sus conocimientos con información reciente para poder brindar consejos técnicos a otros dentro de la organización. Crea un enfoque a futuro, es capaz de visualizar oportunidades, amenazas, escenarios y estrategias de largo plazo. |   |   |   | X |   | 8 96      |
| <b>Puntuación Total</b>                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |   |   |   |   | <b>96</b> |
| <b>OBSERVACIONES Y COMENTARIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |   |   |   |   |   |           |
| <b>DEL EVALUADOR:</b><br><br><b>NOMBRE:</b> JQUIR Fernando PARRA T.<br><b>FIRMA:</b> <br><b>C.C.</b> 91398302              |   |   |   |   |   |           |
| <b>RESULTADO DE LA EVALUACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |   |   |   |   |   |           |
| (Para uso exclusivo del área de Gestión de Talento Humano)                                                                                                                                                                                                                                      |   |   |   |   |   |           |
| Puntuación Obtenida:                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |           |
| Apreciación cualitativa:                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |   |   |   |   |           |
| Observaciones:                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |   |   |   |   |           |
| FIRMA:                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |   |   |   |   |           |
| Coordinador Gestión de Talento Humano                                                                                                                                                                                                                                                           |   |   |   |   |   |           |
| FECHA:                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |   |   |   |   |           |

**SUPERMERCADOS LA CANASTA**  
**Gestión de Talento Humano**

**Formulario evaluación de desempeño de 360° - Nivel Gerencial**

El desarrollo personal y organización es nuestro interés, es por ello que se ha elaborado esta herramienta que tiene como propósito conocer el desempeño de cada miembro del personal para poder brindar el apoyo necesario para un desarrollo eficaz. Es importante recordar que usted es parte fundamental dentro de la empresa.

**IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL**

Nombre del evaluado: *Javier Pardo Isaza*

Cargo del evaluado: *Gerente*

Fecha: *25.05.2015*

Marque con una equis "X" sobre la línea su relación con el evaluado.

- ☐ Soy el evaluado
- ☐ Soy el superior del evaluado
- ☒ Soy el subordinado del evaluado
- ☐ Soy el compañero del evaluado

**INSTRUCCIONES GENERALES**

En el formulario de evaluación usted deberá optar por una de las alternativas que se indica en cada uno de los factores descritos que identifique el desempeño del trabajo de su evaluado.

El presente formulario está conformado por unos factores de los cuales se debe escoger una de las 5 opciones las cuales están dispuestas en un orden específico.

Para completar el formulario por favor lea detenidamente y analice cada factor para que proceda a calificar al mismo.

Obligatoriamente deberá seleccionar una de las opciones de cada uno de los factores y marcar con una equis "X" la escala respectiva que mejor describa el desempeño del trabajador.

Al finalizar devuelva el formulario al encargado del proceso de evaluación con la firma de evaluado y la de usted.

**ESCALA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS FACTORES**

Para la evaluación se utilizará la escala de grados de cumplimiento de 1 a 5 de la siguiente manera:

- 5 Siempre lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 4 Casi siempre lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 3 Habitualmente lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 2 Ocasionalmente lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 1 Nunca lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.

**EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

Por medio de este proceso sistemático se pretende establecer una apreciación cualitativa y

cuantitativa de las capacidades personales, profesionales y de potencialidad demostrada en la ejecución de las funciones del evaluado para el logro de los objetivos de la empresa Supermarcados La Canasta

| Factores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Grado de cumplimiento |   |   |   |   | Para uso de Talento Humano |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---|---|---|---|----------------------------|----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                       |   |   |   |   | Equivalencia               |    |
| <b>Análisis</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Identifica tendencias estratégicas así como sus aplicaciones y posibilidades. Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades del mercado, las amenazas competitivas y las fortalezas y debilidades a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica.                                                                                                                                 |                       |   |   |   | X | 15                         | 15 |
| <b>Organización</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Utiliza de la mejor manera el tiempo, realiza las actividades de acuerdo a su prioridad. Aplica un sistema ordenado de trabajo. Coordina sus actividades con el propósito de obtener el mayor aprovechamiento posible de elementos, materiales técnicos y humanos en la realización de los objetivos que tiene encomendados.                                                                                  |                       |   | X |   |   | 6                          | 21 |
| <b>Planificación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Planea con anticipación todas las actividades a realizar de la mejor manera buscando evitar problemas y anticiparse a posibles cambios. Formula metas a corto y largo plazo, anticipa obstáculos y realiza estrategias para evitarlos.                                                                                                                                                                        |                       |   |   | X |   | 8                          | 29 |
| <b>Trabajo bajo presión</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Toma en cuenta toda la información para buscar alternativas de solución y toma acciones rápidamente. Cumple con la entrega del trabajo en las fechas establecidas y con las exigencias requeridas. Desempeña el trabajo que tiene asignado y por necesidades del servicio o urgencia del mismo apoya a sus compañeros para cumplir en tiempo y forma con la responsabilidad encomendada a su área de trabajo. |                       |   |   | X |   | 8                          | 37 |
| <b>Toma de decisiones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Considera todas las alternativas posibles y estudia los hechos antes de decidir, toma las decisiones en un tiempo oportuno. Aplica seguridad en el tratamiento de los problemas que se presentan.                                                                                                                                                                                                             |                       |   |   | X |   | 16                         | 53 |
| <b>Liderazgo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Trabaja mutuamente en la realización de metas, toma en cuenta todas las opiniones. Guía con el ejemplo, contribuye al éxito propio y del personal con el que forma su equipo de trabajo.                                                                                                                                                                                                                      |                       |   |   | X |   | 12                         | 65 |

| Servicio al cliente                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                  |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|-------------------------|-----------|
| Deseo de ayudar o servir a los clientes, de comprender y satisfacer sus necesidades. Esfuerzo por conocer y resolver los problemas del cliente. Cooperar para aumentar la relación cliente-empresa y satisfacer los requerimientos y necesidades del cliente. Actitud de servicio.              |   |   |   | X |   | 8                       | 73        |
| Proactividad                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                  |           |
| Trata de superar siempre los cambios drásticos, actualiza sus conocimientos con información reciente para poder brindar consejos técnicos a otros dentro de la organización. Crea un enfoque a futuro, es capaz de visualizar oportunidades, amenazas, escenarios y estrategias de largo plazo. |   |   |   | X |   | 8                       | 81        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |   |   |   | <b>Puntuación Total</b> | <b>81</b> |

### OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

DEL EVALUADOR:

*en lo pos. ble no colocar a un subalterno a evaluar a su jefe.*

NOMBRE: *Rafael Izat.*

FIRMA:

C.C.

*[Firma manuscrita]*  
*63337203*

### RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

(Para uso exclusivo del área de Gestión de Talento Humano)

Puntuación Obtenida:

Apreciación cualitativa:

Observaciones:

FIRMA:

Coordinador Gestión de Talento Humano

FECHA:

**SUPERMERCADOS LA CANASTA**  
**Gestión de Talento Humano**

**Formulario evaluación de desempeño de 360° - Nivel Administrativo**

El desarrollo personal y organización es nuestro interés, es por ello que se ha elaborado esta herramienta que tiene como propósito conocer el desempeño de cada miembro del personal para poder brindar el apoyo necesario para un desarrollo eficaz. Es importante recordar que usted es parte fundamental dentro de la empresa.

**IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL**

Nombre del evaluado: Jv2 Karime Cristancho Galdames

Cargo del evaluado: Compras

Fecha: 25/mayo/2015

Marque con una equis "X" sobre la línea su relación con el evaluado:

- ☒ Soy el evaluado
- ☐ Soy el superior del evaluado
- ☐ Soy el subordinado del evaluado
- ☐ Soy el compañero del evaluado

**INSTRUCCIONES GENERALES**

En el formulario de evaluación usted deberá optar por una de las alternativas que se indica en cada uno de los factores descritos que identifique el desempeño del trabajo de su evaluado.

El presente formulario está conformado por unos factores de los cuales se debe escoger una de las 5 opciones las cuales están dispuestas en un orden específico.

Para completar el formulario por favor lea detenidamente y analice cada factor para que proceda a calificar al mismo.

Obligatoriamente deberá seleccionar una de las opciones de cada uno de los factores y marcar con una equis "X" la escala respectiva que mejor describa el desempeño del trabajador.

Al finalizar devuelva el formulario al encargado del proceso de evaluación con la firma de evaluado y la de usted.

**ESCALA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS FACTORES**

Para la evaluación se utilizará la escala de grados de cumplimiento de 1 a 5 de la siguiente manera:

- 5 Siempre lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 4 Casi siempre lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 3 Habitualmente lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 2 Ocasionalmente lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 1 Nunca lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.

**EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

Por medio de este proceso sistemático se pretende establecer una apreciación cualitativa y

cuantitativa de las capacidades personales, profesionales y de potencialidad demostrada en la ejecución de las funciones del evaluado para el logro de los objetivos de la empresa Supermercados La Canasta

| Factores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Grado de cumplimiento |   |   |   |   | Para uso de Talento Humano |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---|---|---|---|----------------------------|----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                       |   |   |   |   | Equivalencia               |    |
| <b>Coordinación general</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Actúa de forma eficiente, realiza su trabajo bien desde la primera vez. Conecta medios para aumentar esfuerzos y agilizar resultados para una acción común. Integra y enlaza distintos departamentos o personas con el fin de realizar un conjunto de tareas compartidas.                                                    |                       |   |   |   | X | 15                         | 15 |
| <b>Análisis</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Identifica tendencias estratégicas así como sus aplicaciones y posibilidades. Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades del mercado, las amenazas competitivas y las fortalezas y debilidades a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica.                                                |                       |   |   |   | X | 10                         | 25 |
| <b>Organización</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Utiliza de la mejor manera el tiempo, realiza las actividades de acuerdo a su prioridad. Aplica un sistema ordenado de trabajo. Coordina sus actividades con el propósito de obtener el mayor aprovechamiento posible de elementos, materiales técnicos y humanos en la realización de los objetivos que tiene encomendados. |                       |   |   | X |   | 8                          | 33 |
| <b>Planificación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Planea con anticipación todas las actividades a realizar de la mejor manera buscando evitar problemas y anticiparse a posibles cambios. Formula metas a corto y largo plazo, anticipa obstáculos y realiza estrategias para evitarlos.                                                                                       |                       |   |   | X |   | 8                          | 41 |
| <b>Trabajo en equipo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Participa, se involucra y se esfuerza por alcanzar los objetivos y metas en equipo. Escucha y respeta todas las opiniones del equipo y acepta las mejores alternativas para realizar el trabajo. Mantiene una efectiva comunicación con su equipo de trabajo.                                                                |                       |   |   | X |   | 12                         | 53 |
| <b>Comunicación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Solicita y transfiere información a la persona o personas involucradas rápidamente de la mejor manera logrando transmitir la información deseada. Hace contacto visual y escucha atentamente cuando otros hablan sin interrumpir.                                                                                            |                       |   |   | X |   | 8                          | 61 |
| <b>Iniciativa</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Verifica que se cumplan los acuerdos a tiempo, está atento para resolver cualquier problema, comunica                                                                                                                                                                                                                        |                       |   |   |   |   |                            |    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |   |   |   |        |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|--------|----|
| rápidamente cualquier cambio en los planes. Aporta soluciones rápidas y siempre tiene ideas para plantear.                                                                                                                                                                                      |   |   | X |   |   | 9      | 70 |
| <b>Proactividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos |    |
| Trata de superar siempre los cambios drásticos, actualiza sus conocimientos con información reciente para poder brindar consejos técnicos a otros dentro de la organización. Crea un enfoque a futuro, es capaz de visualizar oportunidades, amenazas, escenarios y estrategias de largo plazo. |   |   |   | X |   | 12     | 82 |
| Puntuación Total                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |   |   |   |   |        | 82 |

### OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

DEL EVALUADOR:

NOMBRE: Luz Karime Cristancho Calderón

FIRMA: Luz Karime Cristancho C

C.C. 37.928.113 Blmanga

### RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

(Para uso exclusivo del área de Gestión de Talento Humano)

Puntuación Obtenida:

Apreciación cualitativa:

Observaciones:

FIRMA:

Coordinador Gestión de Talento Humano

FECHA:

**SUPERMERCADOS LA CANASTA**  
**Gestión de Talento Humano**

**Formulario evaluación de desempeño de 360° - Nivel Administrativo**

El desarrollo personal y organización es nuestro interés, es por ello que se ha elaborado esta herramienta que tiene como propósito conocer el desempeño de cada miembro del personal para poder brindar el apoyo necesario para un desarrollo eficaz. Es importante recordar que usted es parte fundamental dentro de la empresa.

**IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL**

Nombre del evaluado: Luz Vanne Cisterna G.

Cargo del evaluado: Compras.

Fecha: Mayo 25 /15.

Marque con una equis "X" sobre la línea su relación con el evaluado

- ☐ Soy el evaluado
- ☒ Soy el superior del evaluado
- ☐ Soy el subordinado del evaluado
- ☐ Soy el compañero del evaluado

**INSTRUCCIONES GENERALES**

En el formulario de evaluación usted deberá optar por una de las alternativas que se indica en cada uno de los factores descritos que identifique el desempeño del trabajo de su evaluado.

El presente formulario está conformado por unos factores de los cuales se debe escoger una de las 5 opciones las cuales están dispuestas en un orden específico.

Para completar el formulario por favor lea detenidamente y analice cada factor para que proceda a calificar al mismo.

Obligatoriamente deberá seleccionar una de las opciones de cada uno de los factores y marcar con una equis "X" la escala respectiva que mejor describa el desempeño del trabajador.

Al finalizar devuelva el formulario al encargado del proceso de evaluación con la firma de evaluado y la de usted.

**ESCALA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS FACTORES**

Para la evaluación se utilizará la escala de grados de cumplimiento de 1 a 5 de la siguiente manera:

- 5 Siempre lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 4 Casi siempre lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 3 Habitualmente lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 2 Ocasionalmente lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 1 Nunca lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.

**EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

Por medio de este proceso sistemático se pretende establecer una apreciación cualitativa y

cuantitativa de las capacidades personales, profesionales y de potencialidad demostrada en la ejecución de las funciones del evaluado para el logro de los objetivos de la empresa Supermercados La Canasta

| Factores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Grado de cumplimiento |   |   |   |   | Para uso de Talento Humano |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---|---|---|---|----------------------------|----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                       |   |   |   |   | Equivalencia               |    |
| <b>Coordinación general</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Actúa de forma eficiente, realiza su trabajo bien desde la primera vez. Conecta medios para aumentar esfuerzos y agilizar resultados para una acción común. Integra y enlaza distintos departamentos o personas con el fin de realizar un conjunto de tareas compartidas.                                                    |                       |   |   |   | X | 15                         | 15 |
| <b>Análisis</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Identifica tendencias estratégicas así como sus aplicaciones y posibilidades. Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades del mercado, las amenazas competitivas y las fortalezas y debilidades a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica.                                                |                       |   |   |   | X | 10                         | 25 |
| <b>Organización</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Utiliza de la mejor manera el tiempo, realiza las actividades de acuerdo a su prioridad. Aplica un sistema ordenado de trabajo. Coordina sus actividades con el propósito de obtener el mayor aprovechamiento posible de elementos, materiales técnicos y humanos en la realización de los objetivos que tiene encomendados. |                       |   |   |   | X | 10                         | 35 |
| <b>Planificación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Planea con anticipación todas las actividades a realizar de la mejor manera buscando evitar problemas y anticiparse a posibles cambios. Formula metas a corto y largo plazo, anticipa obstáculos y realiza estrategias para evitarlos.                                                                                       |                       |   |   |   | X | 10                         | 15 |
| <b>Trabajo en equipo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Participa, se involucra y se esfuerza por alcanzar los objetivos y metas en equipo. Escucha y respeta todas las opiniones del equipo y acepta las mejores alternativas para realizar el trabajo. Mantiene una efectiva comunicación con su equipo de trabajo.                                                                |                       |   |   |   | X | 15                         | 60 |
| <b>Comunicación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Solicita y transfiere información a la persona o personas involucradas rápidamente de la mejor manera logrando transmitir la información deseada. Hace contacto visual y escucha atentamente cuando otros hablan sin interrumpir                                                                                             |                       |   |   |   | X | 10                         | 70 |
| <b>Iniciativa</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Verifica que se cumplan los acuerdos a tiempo, está atento para resolver cualquier problema, comunica                                                                                                                                                                                                                        |                       |   |   |   | X | 15                         | 85 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |   |   |   |                         |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|-------------------------|-----|
| rápidamente cualquier cambio en los planes. Aporta soluciones rápidas y siempre tiene ideas para plantear.                                                                                                                                                                                      |   |   |   |   |   |                         |     |
| <b>Proactividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                  |     |
| Trata de superar siempre los cambios drásticos, actualiza sus conocimientos con información reciente para poder brindar consejos técnicos a otros dentro de la organización. Crea un enfoque a futuro, es capaz de visualizar oportunidades, amenazas, escenarios y estrategias de largo plazo. |   |   |   |   | X | 15                      | 100 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |   |   |   | <b>Puntuación Total</b> | 100 |

### OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

DEL EVALUADOR:

NOMBRE:

Javier Fernando Parra

FIRMA:

*[Firma manuscrita]*

C.C.

91398302.

### RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

(Para uso exclusivo del área de Gestión de Talento Humano)

Puntuación Obtenida:

Apreciación cualitativa:

Observaciones:

FIRMA:

Coordinador Gestión de Talento Humano

FECHA:

**SUPERMERCADOS LA CANASTA**  
**Gestión de Talento Humano**

**Formulario evaluación de desempeño de 360° - Nivel Administrativo**

El desarrollo personal y organización es nuestro interés, es por ello que se ha elaborado esta herramienta que tiene como propósito conocer el desempeño de cada miembro del personal para poder brindar el apoyo necesario para un desarrollo eficaz. Es importante recordar que usted es parte fundamental dentro de la empresa

**IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL**

Nombre del evaluado: Luz Karine CRISTIANI

Cargo del evaluado: COMPRA

Fecha: mayo 25/15

Marque con una equis "X" sobre la línea su relación con el evaluado:

- ☐ Soy el evaluado
- ☐ Soy el superior del evaluado
- ☐ Soy el subordinado del evaluado
- ☒ Soy el compañero del evaluado

**INSTRUCCIONES GENERALES**

En el formulario de evaluación usted deberá optar por una de las alternativas que se indica en cada uno de los factores descritos que identifique el desempeño del trabajo de su evaluado.

El presente formulario está conformado por unos factores de los cuales se debe escoger una de las 5 opciones las cuales están dispuestas en un orden específico.

Para completar el formulario por favor lea detenidamente y analice cada factor para que proceda a calificar al mismo.

Obligatoriamente deberá seleccionar una de las opciones de cada uno de los factores y marcar con una equis "X" la escala respectiva que mejor describa el desempeño del trabajador.

Al finalizar devuelva el formulario al encargado del proceso de evaluación con la firma de evaluado y la de usted.

**ESCALA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS FACTORES**

Para la evaluación se utilizará la escala de grados de cumplimiento de 1 a 5 de la siguiente manera:

- 5 Siempre lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 4 Casi siempre lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 3 Habitualmente lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 2 Ocasionalmente lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 1 Nunca lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.

**EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

Por medio de este proceso sistemático se pretende establecer una apreciación cualitativa y

cuantitativa de las capacidades personales, profesionales y de potencialidad demostrada en la ejecución de las funciones del evaluado para el logro de los objetivos de la empresa Supermercados La Canasta.

| Factores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Grado de cumplimiento |   |   |   |   | Para uso de Talento Humano |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---|---|---|---|----------------------------|----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Equivalencia               |    |
| <b>Coordinación general</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                       |   |   |   |   | Puntos                     |    |
| Actúa de forma eficiente, realiza su trabajo bien desde la primera vez. Conecta medios para aumentar esfuerzos y agilizar resultados para una acción común. Integra y enlaza distintos departamentos o personas con el fin de realizar un conjunto de tareas compartidas.                                                    |                       |   |   | X |   | 12                         | 12 |
| <b>Análisis</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                       |   |   |   |   | Puntos                     |    |
| Identifica tendencias estratégicas así como sus aplicaciones y posibilidades. Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades del mercado, las amenazas competitivas y las fortalezas y debilidades a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica.                                                |                       |   |   |   | X | 10                         | 22 |
| <b>Organización</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       |   |   |   |   | Puntos                     |    |
| Utiliza de la mejor manera el tiempo, realiza las actividades de acuerdo a su prioridad. Aplica un sistema ordenado de trabajo. Coordina sus actividades con el propósito de obtener el mayor aprovechamiento posible de elementos, materiales técnicos y humanos en la realización de los objetivos que tiene encomendados. |                       |   |   | + |   | 8                          | 30 |
| <b>Planificación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                       |   |   |   |   | Puntos                     |    |
| Planea con anticipación todas las actividades a realizar de la mejor manera buscando evitar problemas y anticiparse a posibles cambios. Formula metas a corto y largo plazo, anticipa obstáculos y realiza estrategias para evitarlos.                                                                                       |                       |   |   | + |   | 8                          | 58 |
| <b>Trabajo en equipo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                       |   |   |   |   | Puntos                     |    |
| Participa, se involucra y se esfuerza por alcanzar los objetivos y metas en equipo. Escucha y respeta todas las opiniones del equipo y acepta las mejores alternativas para realizar el trabajo. Mantiene una efectiva comunicación con su equipo de trabajo.                                                                |                       |   |   | + |   | 12                         | 60 |
| <b>Comunicación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       |   |   |   |   | Puntos                     |    |
| Solicita y transfiere información a la persona o personas involucradas rápidamente de la mejor manera logrando transmitir la información deseada. Hace contacto visual y escucha atentamente cuando otros hablan sin interrumpir.                                                                                            |                       |   | + |   |   | 6                          | 56 |
| <b>Iniciativa</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                       |   |   |   |   | Puntos                     |    |
| Verifica que se cumplan los acuerdos a tiempo, está atento para resolver cualquier problema, comunica                                                                                                                                                                                                                        |                       |   |   | + |   | 12                         | 68 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |   |   |   |                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|-------------------------|-----------|
| rápidamente cualquier cambio en los planes. Aporta soluciones rápidas y siempre tiene ideas para plantear.                                                                                                                                                                                      |   |   |   |   |   |                         |           |
| <b>Proactividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                  |           |
| Trata de superar siempre los cambios drásticos, actualiza sus conocimientos con información reciente para poder brindar consejos técnicos a otros dentro de la organización. Crea un enfoque a futuro, es capaz de visualizar oportunidades, amenazas, escenarios y estrategias de largo plazo. |   |   |   | + |   | 12                      | 80        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |   |   |   | <b>Puntuación Total</b> | <b>80</b> |

### OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

DEL EVALUADOR:

NOMBRE: ELIZABETH ISOLA GARCIA

FIRMA: *[Firma]*

C.C. 63278272

### RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

(Para uso exclusivo del área de Gestión de Talento Humano)

Puntuación Obtenida:

Apreciación cualitativa:

Observaciones:

FIRMA:

Coordinador Gestión de Talento Humano

FECHA:

**SUPERMERCADOS LA CANASTA**  
Gestión de Talento Humano

**Formulario evaluación de desempeño de 360° - Nivel Operativo**

El desarrollo personal y organización es nuestro interés, es por ello que se ha elaborado esta herramienta que tiene como propósito conocer el desempeño de cada miembro del personal para poder brindar el apoyo necesario para un desarrollo eficaz. Es importante recordar que usted es parte fundamental dentro de la empresa.

**IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL**

Nombre del evaluado: LEIDY VILLAMIZAR

Cargo del evaluado: CAJERA

Fecha: 25/05/2015

Marque con una equis "X" sobre la línea su relación con el evaluado:

- ☐ Soy el evaluado
- ☐ Soy el superior del evaluado
- ☐ Soy el subordinado del evaluado
- ☒ Soy el compañero del evaluado

**INSTRUCCIONES GENERALES**

En el formulario de evaluación usted deberá optar por una de las alternativas que se indica en cada uno de los factores descritos que identifique el desempeño del trabajo de su evaluado.

El presente formulario está conformado por unos factores de los cuales se debe escoger una de las 5 opciones las cuales están dispuestas en un orden específico.

Para completar el formulario por favor lea detenidamente y analice cada factor para que proceda a calificar al mismo.

Obligatoriamente deberá seleccionar una de las opciones de cada uno de los factores y marcar con una equis "X" la escala respectiva que mejor describa el desempeño del trabajador.

Al finalizar devuelva el formulario al encargado del proceso de evaluación con la firma de evaluado y la de usted.

**ESCALA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS FACTORES**

Para la evaluación se utilizará la escala de grados de cumplimiento de 1 a 5 de la siguiente manera:

- 5 Siempre lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 4 Casi siempre lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 3 Habitualmente lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 2 Ocasionalmente lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 1 Nunca lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.

**EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

Por medio de este proceso sistemático se pretende establecer una apreciación cualitativa y

cuantitativa de las capacidades personales, profesionales y de potencialidad demostrada en la ejecución de las funciones del evaluado para el logro de los objetivos de la empresa Supermercados La Canasta

| Factores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Grado de cumplimiento |   |   |   |   | Para uso de Talento Humano |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---|---|---|---|----------------------------|----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                       |   |   |   |   | Equivalencia               |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| <b>Servicio al cliente</b><br><br>Deseo de ayudar o servir a los clientes, de comprender y satisfacer sus necesidades. Esfuerzo por conocer y resolver los problemas del cliente. Coopera para aumentar la relación cliente-empresa y satisfacer los requerimientos y necesidades del cliente. Actitud de servicio.                                     |                       |   |   |   | X | 15                         | 15 |
| <b>Organización</b><br><br>Utiliza de la mejor manera el tiempo, realiza las actividades de acuerdo a su prioridad. Aplica un sistema ordenado de trabajo. Coordina sus actividades con el propósito de obtener el mayor aprovechamiento posible de elementos, materiales técnicos y humanos en la realización de los objetivos que tiene encomendados. |                       |   |   | X |   | 8                          | 23 |
| <b>Planificación</b><br><br>Planea con anticipación todas las actividades a realizar de la mejor manera buscando evitar problemas y anticiparse a posibles cambios. Formula metas a corto y largo plazo, anticipa obstáculos y realiza estrategias para evitarlos.                                                                                      |                       |   |   |   | X | 10                         | 33 |
| <b>Dinamismo</b><br><br>Energía activa, vitalidad con la que se enfrenta a los cambios o al desarrollo. Capacidad para hacer o emprender actividades con energía y rapidez.                                                                                                                                                                             |                       |   |   |   | X | 15                         | 48 |
| <b>Creatividad</b><br><br>Reúne y analiza toda la información disponible para crear una propuesta diferente y efectiva. Selección e implementa soluciones innovadoras para generar éxito.                                                                                                                                                               |                       |   |   | X |   | 12                         | 60 |
| <b>Coordinación general</b><br><br>Actúa de forma eficiente, realiza su trabajo bien desde la primera vez. Conecta medios para aumentar esfuerzos y agilizar resultados para una acción común. Integra y enlaza distintos departamentos o personas con el fin de realizar un conjunto de tareas compartidas.                                            |                       |   |   |   | X | 15                         | 75 |
| <b>Iniciativa</b><br><br>Verifica que se cumplan los acuerdos a tiempo, está atento para resolver cualquier problema, comunica rápidamente cualquier cambio en los planes. Aporta                                                                                                                                                                       |                       |   |   |   | X | 10                         | 85 |

soluciones rápidas y siempre tiene ideas para plantear.

**Empatía**

La capacidad cognitiva de percibir, en un contexto común, lo que otro individuo puede sentir. También es descrita como un sentimiento de participación afectiva de una persona en la realidad que afecta a otra

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos           |
|---|---|---|---|---|------------------|
|   |   |   |   | X | 10               |
|   |   |   |   |   | Total Puntuación |
|   |   |   |   |   | 95               |

**OBSERVACIONES Y COMENTARIOS**

DEL EVALUADOR:

NOMBRE: Johana Peña Mateus  
FIRMA: Johana Peña Mateus  
C.C. 37.671.563 de Barbosa

**RESULTADO DE LA EVALUACIÓN**

(Para uso exclusivo del área de Gestión de Talento Humano)

Puntuación Obtenida:

Apreciación cualitativa:

Observaciones:

FIRMA:

Coordinador Gestión de Talento Humano

FECHA:

**SUPERMERCADOS LA CANASTA**  
**Gestión de Talento Humano**

**Formulario evaluación de desempeño de 360° - Nivel Operativo**

El desarrollo personal y organización es nuestro interés, es por ello que se ha elaborado esta herramienta que tiene como propósito conocer el desempeño de cada miembro del personal para poder brindar el apoyo necesario para un desarrollo eficaz. Es importante recordar que usted es parte fundamental dentro de la empresa.

**IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL**

Nombre del evaluado: Ledy Katherine Villalobos

Cargo del evaluado: Cajera

Fecha: Mayo 25/2015

Marque con una equis "X" sobre la línea su relación con el evaluado

☐ Soy el evaluado

☒ Soy el superior del evaluado

☐ Soy el subordinado del evaluado

☐ Soy el compañero del evaluado

**INSTRUCCIONES GENERALES**

En el formulario de evaluación usted deberá optar por una de las alternativas que se indica en cada uno de los factores descritos que identifique el desempeño del trabajo de su evaluado

El presente formulario está conformado por unos factores de los cuales se debe escoger una de las 5 opciones las cuales están dispuestas en un orden específico

Para completar el formulario por favor lea detenidamente y analice cada factor para que proceda a calificar al mismo.

Obligatoriamente deberá seleccionar una de las opciones de cada uno de los factores y marcar con una equis "X" la escala respectiva que mejor describa el desempeño del trabajador.

Al finalizar devuelva el formulario al encargado del proceso de evaluación con la firma de evaluado y la de usted.

**ESCALA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS FACTORES**

Para la evaluación se utilizará la escala de grados de cumplimiento de 1 a 5 de la siguiente manera:

5 Siempre lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.

4 Casi siempre lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo

3 Habitualmente lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.

2 Ocasionalmente lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.

1 Nunca lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.

**EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

Por medio de este proceso sistemático se pretende establecer una apreciación cualitativa y

cuantitativa de las capacidades personales, profesionales y de potencialidad demostrada en la ejecución de las funciones del evaluado para el logro de los objetivos de la empresa Supermercados La Canasta.

| Factores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Grado de cumplimiento |   |   |   |   | Para uso de Talento Humano |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---|---|---|---|----------------------------|----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                       |   |   |   |   | Equivalencia               |    |
| <b>Servicio al cliente</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Deseo de ayudar o servir a los clientes, de comprender y satisfacer sus necesidades. Esfuerzo por conocer y resolver los problemas del cliente. Cooperar para aumentar la relación cliente-empresa y satisfacer los requerimientos y necesidades del cliente. Actitud de servicio.                                           |                       |   |   | X |   | 12                         | 12 |
| <b>Organización</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Utiliza de la mejor manera el tiempo, realiza las actividades de acuerdo a su prioridad. Aplica un sistema ordenado de trabajo. Coordina sus actividades con el propósito de obtener el mayor aprovechamiento posible de elementos, materiales técnicos y humanos en la realización de los objetivos que tiene encomendados. |                       |   | X |   |   | 6                          | 18 |
| <b>Planificación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Planea con anticipación todas las actividades a realizar de la mejor manera buscando evitar problemas y anticiparse a posibles cambios. Formula metas a corto y largo plazo, anticipa obstáculos y realiza estrategias para evitarlos.                                                                                       |                       |   | X |   |   | 6                          | 24 |
| <b>Dinamismo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Energía activa, vitalidad con la que se enfrenta a los cambios o al desarrollo. Capacidad para hacer o emprender actividades con energía y rapidez.                                                                                                                                                                          |                       |   |   |   | X | 15                         | 39 |
| <b>Creatividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Reúne y analiza toda la información disponible para crear una propuesta diferente y efectiva. Selección e implementa soluciones innovadoras para generar éxito.                                                                                                                                                              |                       |   |   | X |   | 12                         | 51 |
| <b>Coordinación general</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Actúa de forma eficiente, realiza su trabajo bien desde la primera vez. Conecta medios para aumentar esfuerzos y agilizar resultados para una acción común. Integra y enlaza distintos departamentos o personas con el fin de realizar un conjunto de tareas compartidas.                                                    |                       |   | X |   |   | 9                          | 60 |
| <b>Iniciativa</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Verifica que se cumplan los acuerdos a tiempo, está atento para resolver cualquier problema, comunica rápidamente cualquier cambio en los planes. Aporta                                                                                                                                                                     |                       |   | X |   |   | 6                          | 66 |

|                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |   |   |   |        |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|--------|----|
| <b>Empatía</b><br>La capacidad cognitiva de percibir, en un contexto común, lo que otro individuo puede sentir. También es descrita como un sentimiento de participación afectiva de una persona en la realidad que afecta a otra |   |   |   |   |   |        |    |
|                                                                                                                                                                                                                                   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos |    |
|                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |   | X |   | 8      | 74 |
| Total Puntuación                                                                                                                                                                                                                  |   |   |   |   |   |        | 74 |

### OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

DEL EVALUADOR: *Fernando Rodríguez. Pero define a Lady Katherine como una persona muy imperiosa, muy confiable y muy colaboradora.*

NOMBRE: *Fernando Rodríguez.*

FIRMA: *Fernando*

C.C. 63369012

### RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

(Para uso exclusivo del área de Gestión de Talento Humano)

Puntuación Obtenida:

Apreciación cualitativa:

Observaciones:

FIRMA:

Coordinador Gestión de Talento Humano

FECHA:

**SUPERMERCADOS LA CANASTA**  
**Gestión de Talento Humano**

**Formulario evaluación de desempeño de 360° - Nivel Operativo**

El desarrollo personal y organización es nuestro interés, es por ello que se ha elaborado esta herramienta que tiene como propósito conocer el desempeño de cada miembro del personal para poder brindar el apoyo necesario para un desarrollo eficaz. Es importante recordar que usted es parte fundamental dentro de la empresa.

**IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL**

Nombre del evaluado: *lady kathlene william far*

Cargo del evaluado: *capera*

Fecha: *25/05/2015*

Marque con una equis "X" sobre la línea su relación con el evaluado.

- ☒ Soy el evaluado
- ☐ Soy el superior del evaluado
- ☐ Soy el subordinado del evaluado
- ☐ Soy el compañero del evaluado

**INSTRUCCIONES GENERALES**

En el formulario de evaluación usted deberá optar por una de las alternativas que se indica en cada uno de los factores descritos que identifique el desempeño del trabajo de su evaluado.

El presente formulario está conformado por unos factores de los cuales se debe escoger una de las 5 opciones las cuales están dispuestas en un orden específico.

Para completar el formulario por favor lea detenidamente y analice cada factor para que proceda a calificar al mismo.

Obligatoriamente deberá seleccionar una de las opciones de cada uno de los factores y marcar con una equis "X" la escala respectiva que mejor describa el desempeño del trabajador.

Al finalizar devuelva el formulario al encargado del proceso de evaluación con la firma de evaluado y la de usted.

**ESCALA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS FACTORES**

Para la evaluación se utilizará la escala de grados de cumplimiento de 1 a 5 de la siguiente manera:

- 5 Siempre lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 4 Casi siempre lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 3 Habitualmente lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 2 Ocasionalmente lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.
- 1 Nunca lo aplica y/o cumple en los niveles y comportamiento que exige el trabajo.

**EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

Por medio de este proceso sistemático se pretende establecer una apreciación cualitativa y

cuantitativa de las capacidades personales, profesionales y de potencialidad demostrada en la ejecución de las funciones del evaluado para el logro de los objetivos de la empresa Supermercados La Canasta

| Factores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Grado de cumplimiento |   |   |   |   | Para uso de Talento Humano |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---|---|---|---|----------------------------|----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                       |   |   |   |   | Equivalencia               |    |
| Servicio al cliente                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Deseo de ayudar o servir a los clientes, de comprender y satisfacer sus necesidades. Esfuerzo por conocer y resolver los problemas del cliente. Cooperar para aumentar la relación cliente-empresa y satisfacer los requerimientos y necesidades del cliente. Actitud de servicio.                                           |                       |   |   |   | X | 15                         | 15 |
| Organización                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Utiliza de la mejor manera el tiempo, realiza las actividades de acuerdo a su prioridad. Aplica un sistema ordenado de trabajo. Coordina sus actividades con el propósito de obtener el mayor aprovechamiento posible de elementos, materiales técnicos y humanos en la realización de los objetivos que tiene encomendados. |                       |   |   | X |   | 8                          | 23 |
| Planificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Planea con anticipación todas las actividades a realizar de la mejor manera buscando evitar problemas y anticiparse a posibles cambios. Formula metas a corto y largo plazo, anticipa obstáculos y realiza estrategias para evitarlos.                                                                                       |                       |   |   | X |   | 8                          | 31 |
| Dinamismo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Energía activa, vitalidad con la que se enfrenta a los cambios o al desarrollo. Capacidad para hacer o emprender actividades con energía y rapidez.                                                                                                                                                                          |                       |   |   |   | X | 15                         | 46 |
| Creatividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Reúne y analiza toda la información disponible para crear una propuesta diferente y efectiva. Selección e implementa soluciones innovadoras para generar éxito.                                                                                                                                                              |                       |   |   |   | X | 15                         | 61 |
| Coordinación general                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Actúa de forma eficiente, realiza su trabajo bien desde la primera vez. Conecta medios para aumentar esfuerzos y agilizar resultados para una acción común. Integra y enlaza distintos departamentos o personas con el fin de realizar un conjunto de tareas compartidas.                                                    |                       |   |   |   | X | 15                         | 76 |
| Iniciativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos                     |    |
| Verifica que se cumplan los acuerdos a tiempo, está atento para resolver cualquier problema, comunica rápidamente cualquier cambio en los planes. Aporta                                                                                                                                                                     |                       |   |   | X |   | 8                          | 84 |

soluciones rápidas y siempre tiene ideas para plantear.

### Empatía

La capacidad cognitiva de percibir, en un contexto común, lo que otro individuo puede sentir. También es descrita como un sentimiento de participación afectiva de una persona en la realidad que afecta a otra

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Puntos              |
|---|---|---|---|---|---------------------|
|   |   |   |   | X | 10                  |
|   |   |   |   |   | 94                  |
|   |   |   |   |   | Total Puntuación 94 |

### OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

DEL EVALUADOR:

NOMBRE: leidy katherine villamizar

FIRMA: leidy villamizar

C.C. 1095828713

### RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

(Para uso exclusivo del área de Gestión de Talento Humano)

Puntuación Obtenida:

Apreciación cualitativa:

Observaciones:

FIRMA:

Coordinador Gestión de Talento Humano

FECHA:

### Encuesta servicio al cliente

Nombre cliente: Maria Alejandra

Fecha: 25 Mayo /15

Cargo de quien lo atendió: Cajero

La atención recibida por el trabajador fue:

☒ Excelente

☐ Muy buena

☐ Buena

☐ Regular

☐ Mala

La rapidez en el servicio fue:

☒ Excelente

☐ Muy buena

☐ Buena

☐ Regular

☐ Mala

La información que le brindo el trabajador que lo atendió fue:

☒ Excelente

☐ Muy buena

☐ Buena

☐ Regular

☐ Mala

Su opinión es importante para nosotros

GRACIAS