



A. DATOS DEL EVALUADO					
NOMBRE: _____					
CARGO: _____			IDENTIFICACIÓN: _____		
PERIODO EVALUADO: _____					
A. ASPECTOS GENERALES (Marque con una X)					
Aspecto (Relacionado con las Habilidades y Aptitudes) – Skills and abilities	Excelente 4	Bueno 3	Regular 2	Malo 1	Observaciones / Observations
1. Amabilidad en la relación con el entorno Laboral / Kindness in workplace environment					
2. Eficiencia en el desarrollo de sus Actividades / Efficiency developing activities					
Comunicación efectiva / Effective communication					
3. communication					
Buenas relaciones interpersonales / Good interpersonal relationships					
4. interpersonal relationships					
Presentación personal / Personal presentation					
5. presentation					
6. Puntualidad / Punctuality					
Espíritu de colaboración / Spirit of collaboration					
7. collaboration					
8. Respeto / Respect					
PUNTAJE					
B. ASPECTOS ESPECÍFICOS (Marque con una X)					
Aspecto (Relacionado con las funciones de cargo) – Job Functions	Excelente 4	Bueno 3	Regular 2	Malo 1	Observaciones / Observations
1. Realiza las actividades asignadas de forma Ágil / Develop activities with agility					
2. Comprometido con las labores asignadas / Committed with Tasks					
3. Desarrolla las actividades asignadas con eficiencia / Develop activities efficiently					
4. Usa las herramientas asignadas para el desarrollo de sus actividades de forma correcta / Correct use of worktools					



5. Trabaja en equipo / Works in team					
6. Proactivo en el desarrollo de sus actividades. / Proactive with tasks					
7. Acata Ordenes de sus superiores / Follow Orders from superiors					
8. Se identifica con los valores de la empresa / Identifies with corporate values					
9. Cumple con el Horario de trabajo / Adheres To Work Schedule					
PUNTAJE					
C. ASPECTOS DE SST (Marque con una X)					
Aspecto (Rendición de cuentas con relación a las Responsabilidades del Sistema de Gestión de HSQ) (HSQ Responsibilities)	Excelente 4	Bueno 3	Regular 2	Malo 1	Observaciones / Observations
1. Utiliza de manera adecuada y constante los EPP asignados para el cuidado de su integridad? / Correct use of PPE					
2. Realiza reporte de condiciones de salud previa antes de iniciar su actividad? / Reports health conditions before starting activities					
3. Cumple las normas, reglamentos, inducciones, procedimientos e instrucciones del Área HSE / Follow HSE rules and procedures					
4. Informa oportunamente al empleador o contratante a cerca de los peligros y riesgos para su seguridad y salud, así como los impactos ambientales latentes en su sitio de Trabajo / Reports any risk to his health and safety and environmental impacts					
5. Participa activamente en las actividades de inducción, capacitación, charlas. / Participates in induction, training and talks activities.					
6. Participar en la identificación y evaluación de riesgos de área. / Participates in identification and evaluation of risks					
7. Colaborar con sugerencias e inquietudes, para mejorar las condiciones existentes de trabajo y de calidad dentro de la organización. / Collaborate and suggest to improve existing Work and quality conditions in organization.					

POWERCHINA INTERNATIONAL GROUP LIMITED SUCURSAL COLOMBIA
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
 F-AD-009 V: 2 12/09/2023



8.Mantiene el área de trabajo en orden y aseo, y cumple con l cantidad máxima de tarjeta de observaciones. / Keeps Work area tidy and clean and adheres to maximun observation cards.									
SCORE - PUNTAJE									
A. Puntaje Aspectos Generales									
B. Puntaje Aspectos Específicos									
C. Puntaje Aspectos de SST									
TOTAL PUNTAJE / Total Score									
Interpretación de la Calificación									
PUNTAJE		CLASIFICACIÓN		Marque con una X		ACCIÓN A TOMAR			
MENOR A 52		DEFICIENTE				LLAMADO DE ATENCIÓN			
ENTRE 52 A 63		ACEPTABLE				SUGERENCIA DE MEJORA			
ENTRE 64 A 84		BUENO				CUMPLE CON LAS EXPECTATIVAS DEL CARGO			
ENTRE 85 A 100		EXCELENTE				FELICITACIÓN			
¿Mejoró su desempeño con respecto al periodo anterior? (Marque con una x)					Justifique su respuesta				
					NO DILIGENCIAR				
A. Aspectos Generales		SI		NO					
B. Aspectos Específicos		SI		NO					
C. Aspectos de SST		SI		NO					
G. FORTALEZAS / ASPECTOS POR MEJORAR /(STRENGTHS / AREAS FOR IMPROVEMENTS)									
EVALUADOR / EVALUATOR					EVALUADO / EVALUATED				
Firma / Sign					Firma / Sign				
Nombre / Name:					Nombre / Name:				