

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

MERIDIAN CONSULTING LTDA

DATOS DEL EMPLEADO

Nombre: JOSÉ MATEO LÓPEZ CIFUENTES

Cargo: Desarrollador de software

Área: ADMINISTRACION

Fecha de Evaluación: 24/09/2025

Período: 2025-09

Categoría de Evaluación: Anual

RESUMEN DE CALIFICACIONES

Concepto	Calificación
Promedio Competencias	1.89
Promedio HSEQ	
Promedio General	1.89

COMPETENCIAS

Aspecto	Calificación Empleado	Calificación Jefe	Promedio
Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con	5	5	5.00

claridad, precisión y tono agradable para el receptor			
Redacta textos, informes, mensajes, cuadros o gráficas con claridad en la expresión para ser efectiva y sencilla la comprensión	1	2	1.50
Mantiene escucha y lectura atenta a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida.	2	2	2.00
Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato	2	2	2.00
Adopta las decisiones tomadas para ejercer sus actividades individuales y las adoptadas para el trabajo en equipo por preferencia	2	2	2.00
Maneja criterios objetivos para analizar las formas a deducir con las personas involucradas.	2	2	2.00
Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos.	2	2	2.00
Informa su experiencia especializada en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad.	2	2	2.00
Anticipa problemas y posibles soluciones que advierten su carácter de especialista.	3	2	2.50
Asume la	2	2	2.00

interdisciplinariedad aprovechando puntos de vista diversos y alternativas al propio, para analizar y proponer soluciones posibles.			
Articula sus actuaciones con las de los demás	2	2	2.00
Cumple los compromisos adquiridos	2	1	1.50
Facilita la labor de sus supervisores y compañeros de trabajo	2	2	2.00
Escucha con interés y capta las necesidades de los demás.	2	1	1.50
Transmite la información de forma fidedigna evitando situaciones que puedan generar deterioro en el ambiente laboral.	2	2	2.00
Toma la iniciativa en el contacto con clientes internos y externos para dar avisos, citar o respuestas, utilizando un lenguaje claro para los destinatarios.	2	2	2.00
Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos.	1	2	1.50
Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas.	1	2	1.50
Desarrolla las actividades de acuerdo con las	1	2	1.50

pautas y protocolos definidos.			
Cumple de manera consistente y oportuna las funciones específicas asignadas a su cargo.	1	2	1.50
Demuestra dominio técnico y procedural en las tareas críticas del rol.	1	2	1.50
Entrega resultados alineados con los estándares y tiempos definidos para su cargo.	1	1	1.00
Prioriza y organiza sus funciones para asegurar el cumplimiento sin reprocesos.	1	1	1.00

MEJORAMIENTO Y DESARROLLO

Fortalezas:

qwwsaddooooooooooooooooooooooooooooooooooooooffffffqqw

Aspectos a Mejorar:

qwwsaddooooooooooooooooooooooooooooooooooooooffffffqqw

Necesidades de Capacitación:

qwwsaddooooooooooooooooooooooooooooooooooooooffffffqqw

PLAN DE ACCIÓN

Actividad: asddoooooooooooooooooooooooooooooffffffddd

Responsable: asddddddddd~~aaaaaaaaaaaa~~aaaaaaaaaaaa

Seguimiento: asddddddddd~~aaaaaaaaaaaa~~aaaaaaaaaaaa

Fecha: 2025-09-24

ACTA DE COMPROMISO

Criterio	Compromiso
qwwsadd aaaaaaaaaaaa aaaaaaaaaaaa	qwwsadd aaaaaaaaaaaa aaaaaaaaaaaa

FIRMAS

Evaluado:

Jefe Directo:

Fecha: 24/09/2025