

TH-F-056	<b>EVALUACION DE RETIRO</b>	
V.01		

<b>PROYECTO / ÁREA:</b>	CENTRO DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS
-------------------------	-----------------------------------

<b>NOMBRE DEL EVALUADO:</b>	VARGAS GOMEZ LEONARD RICARDO
<b>CARGO:</b>	SUPERVISOR HSE
<b>DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:</b>	4.408.664
<b>PERIDO EVALUADO:</b>	03/11/2019      A      27/04/2020

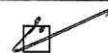
<b>NOMBRE DEL EVALUADOR:</b>	JORGE PORRAS
<b>CARGO:</b>	DIRECTOR DE OBRA
<b>AREA:</b>	OBRAS

*Marcar la opción que a su criterio corresponde a la evaluación que esta realizando.*

ASPECTO EVALUADO		Excelente	Bueno	Aceptable
1.	Emplea de manera adecuada las herramientas entregadas para el desarrollo de sus funciones.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Realiza el trabajo de acuerdo a los requerimiento de los clientes internos o externos en terminos de presentación, puntualidad, exactitud y calidad.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Entrega informes, tareas dentro de la programación exigida.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.	Aplica el conocimiento y destrezas necesarias para el cumplimiento de actividades y funciones asignadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5.	Demuestra sentido de pertenencia a la compañía con su comportamiento. Asume y transmite los valores institucionales de la compañía.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6.	Establece y mantiene comunicación con usuarios, superiores, compañeros y colaboradores propiciando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7.	Resuelve los imprevistos de su trabajo y mejora los procedimientos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8.	Genera credibilidad y confianza frente al manejo de la información y en la ejecución de actividades.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9.	Coopera con los compañeros en las labores de la dependencia y de la entidad.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Demuestra efectividad ante la demanda de un servicio o producto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Si de usted dependiera, volvería a contratar al extrabajador? :

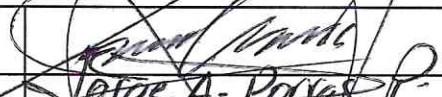
SI



NO



<b>Concepto del evaluador:</b>
<i>TRABAJADOR DE DESEMPEÑO REGULAR.</i>

<b>Firma:</b>	
<b>Nombre:</b>	Jorge A. Porras P.
<b>Cargo:</b>	Director de Obra
<b>EVALUADOR</b>	

<b>Firma:</b>	
<b>Nombre:</b>	
<b>DIRECCION DE TALENTO HUMANO</b>	

TH-F-19  
V.05

## PAZ Y SALVO INTERNO



Este Paz y salvo debe ser debidamente diligenciado y presentado a Talento Humano, para proceder al pago de la liquidación final de prestaciones sociales.

NOMBRE DEL TRABAJADOR:	VARGAS GOMEZ LEONARD RICARDO	C.C.	4.408.664	CARGO:	SUPERVISOR HSE
PROYECTO / AREA:	CENTRO DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS	FECHA RETIRO:		27/04/2020	

### SE ENCUENTRA A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO, CON LAS SIGUIENTES ÁREAS O PROCESOS:

ÁREAS	Aplica S/N	NOMBRE DE L RESPONSABLE	FECHA RECIBO dia/mes/año	FIRMA	OBSERVACIONES
1. ALMACÉN EN OBRA	(S) obra (N) ppal	Diego Quiroz	27/04/2020		
2. DIRECTOR /RESIDENCIA DE OBRA	(S) obra (N) ppal	Jorge A. Parra	27/04/2020		
3. ADMINISTRACIÓN DE OBRA (*)	(S) obra (N) ppal	MARLOL CONCELA	27-04-2020		
4. SISTEMAS PRINCIPAL					
5. CONTABILIDAD	S				
6. COSTOS / ALMACEN PRINCIPAL	S				
7. CALIDAD PRINCIPAL					
8. TALLER - EQUIPOS	(S) Operadores Conductores				
9. ERP					
10. JEFE INMEDIATO	S	Jorge A. Parra	27/04/2020		
11. ADMINISTRACION PRINCIPAL (*)	S				
12. TALENTO HUMANO	S				

VER INSTRUCTIVO PARA GESTIONAR ESTE DOCUMENTO AL RESPALDO

Nota: En el caso de que no se otorgue Paz y Salvo, Favor anexar memorando explicativo, debidamente soportado.

ADM-F-015  
V.06

## ENTREGA DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS



<b>Nombre del trabajador</b> SANDRA MILENA ALDANA	<b>Cargo</b> SUP. HSE	<b>N° Cedula de Ciudadanía</b> 52873625	<b>Centro de Operación (Obra)</b> 026
--	--------------------------	--	--

Las herramientas o equipos que a continuación se detallan, son elementos devolutivos que están a partir de la fecha bajo custodia y responsabilidad de quien recibe, hasta el momento de su devolución, con la firma de este documento se autoriza a la empresa a descontar de la liquidación el valor de la reparación o reposición del elemento cuando se requiera.

N°	Fecha de entrega	Descripción del equipo o herramienta	N° Placa	N° Serie o referencia	ENTREGA						DEVOLUCION					
					Estado			Firma de quien recibe			Estado		Nombre y Firma de quien recibe			
					N	U	B	R	M	Firma de quien recibe			B	R	M	
1	27/04/2020	COMPUTADOR TOSHIBA	22	X16-96087	X					Sandra Aldana						
2	27/04/2020	CARGADOR TOSHIBA	46		✓					Sandra Aldana						
3	27/04/2020	MAUSE GENIOS	469		✓					Sandra Aldana						
4	27/04/2020	TECLADO GENIOS	430		✓					Sandra Aldana						

N: Nuevo U: Usado B: Bueno R: Regular M: Malo  
 Nota1: Cuando se haga entrega de Elementos devolutivos, se debe enviar una copia por parte del Responsable a la Dirección de Costos y Talento Humano.  
 Nota 2: Cuando el empleado finalice el contrato de trabajo, debe hacer entrega de estos elementos directamente en la Oficina Principal.  
 Nota3: El original de este registro, debe reposar en la Coordinación Administrativa y Financiera de la Oficina Principal para todos los empleados.