|  |
| --- |
| **INFORMACION GENERAL** |
| **E****V****A****LU****A****D****O** | Nombre: Apellidos CC |
| Dependencia: |
| Cargo: |
| **E****V****A****L****U****A****D****O****R** | Nombre: Apellidos CC |
| Dependencia: |
| Cargo: |
| **PERIODO EVALUADO**:  |
|  Día Mes Año Día Mes Año |
| Desde |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Hasta |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **CLASE DE EVALUACIÓN** |
| **EVALUACIÓN PARCIAL** | **CALIFICACIÓN DEFINITIVA** |
| Cambio de empleo |  |  | Anual |  |  |
|  |  |
| Cambio de jefe  |  |  | Periodo de prueba |  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **INSTRUCCIONES**Teniendo en cuenta el logro de los objetivos alcanzados y el nivel de ejecución de los indicadores de este formato, califique así:1. Lea detenidamente la definición de cada indicador.
2. Determine el grado que refleje con mayor proximidad el desempeño del empleado.
3. Escriba en la casilla puntos, de acuerdo con el grado de valoración escogido, la puntuación correspondiente dentro del rango estipulado para el mismo.
4. Sume los puntajes asignados a los factores. Este resultado deberá ser sumado al obtenido en la valoración del logro de los objetivos concertados, de acuerdo a los pesos porcentuales señalados, para sí determinar la calificación de servicios.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **GRADOS DE VALORACIÓN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**La valoración de los indicadores se hará con base en los siguientes grados:POR ENCIMA: Durante el periodo el indicador se presenta de manera tal que supera ampliamente los patrones y niveles establecidos.ADECUADO: Durante el periodo el indicador se presenta en los niveles y patrones adecuados.POR DEBAJO: Durante el periodo el indicador de forma tal que no alcanza los niveles y patrones establecidos. Requiere aplicar esfuerzos para satisfacer las exigencias mínimas del empleo.MUY POR DEBAJO: Durante el periodo el indicador no se presenta a su presencia dista mucho de los niveles y patrones establecidos.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **INTERPRETACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Para efectos de las decisiones que se deriven de la evaluación del desempeño, se tiene en cuenta los siguientes grados. SOBRESALIENTE: de 884 a 1000 puntos SUPERIOR: de 767 a 883 ADECUADO: Desde 650 a 766 INSATISFACTORIO: de 100 a 649 puntos.  |

**FACTORES DE DESEMPEÑO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AREAS** | **DESCRIPCIÓN Y PESO DE FACTORES** | **NIVEL DE EJECUCIÓN** | **PUNTOS** |
| **M.P.D.** | **P.D.** | **ADEC.** | **P.ENC.** |
| **PRODUCTIVIDAD** | **PLANEACIÓN.** Prevé y jerarquiza las secuencias necesarias para el desarrollo de los procesos y logro de los resultados específicos esperados | 14-51 | 52-90 | 91-115 | 116-140 |  |
| **UTILIZACION DE RECURSOS:** Emplea la información, los procedimientos, el talento humano y los recursos materiales y financieros para el desarrollo de las actividades a su cargo. | 12-44 | 45-77 | 78-98 | 99-120 |  |
| **CALIDAD:** Demuestra un nivel de conceptualización, rigor y confiabilidad Técnica en sus productos. Cumple las especificaciones establecidas. | 10-36 | 37-64 | 65-82 | 83-100 |  |
| **COMPETENCIA TECNICA:** Aporta la experiencia y los conocimientos específicos necesarios para el desempeño del cargo. Conceptúa confiablemente sobre aspectos propios de su formación profesional e investiga y se capacita sobre temas relacionados con las funciones a su cargo. | 8-29 | 30-51 | 52-65 | 66-80 |  |
| **RESPONSABILIDAD:** Realiza las funciones inherentes al cargo y cumple los Deberes y compromisos asignados obteniendo los resultados esperados y Asumiendo las consecuencias que se deriven de su trabajo. | 8-29 | 30-51 | 52-65 | 66-80 |  |
| **OPORTUNIDAD:** Entrega los trabajos a tiempo teniendo en cuenta las prioridades y los requerimientos en la ejecución y desarrollo de sus actividades. | 8-29 | 30-51 | 52-65 | 66-80 |  |
| **SUBTOTAL** |  |  |  |  |  |

| **AREAS** | **DESCRIPCIÓN Y PESO DE FACTORES** | **NIVEL DE EJECUCIÓN** | **PUNTOS** |
| --- | --- | --- | --- |
| **M.P.D.** | **P.D.** | **ADEC.** | **P.ENC.** |
| **CONDUCTA LABORAL** | **COMPROMISO INSTITUCIONAL:** Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad. | 10-36 | 37-64 | 65-82 | 83-100 |  |
| **TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:** Maneja y comparte la información en forma confiable, prudente y reservada, a través de los canales pertinentes. | 10-36 | 37-64 | 65-82 | 83-100 |  |
| **TRABAJO EN EQUIPO:** Demuestra capacidad para integrarse a un equipo de trabajo con aportes objetivos. | 8-29 | 30-51 | 52-65 | 66-80 |  |
| **RELACIONES INTERPERSONALES:** Establece y mantiene comunicación con usuarios, superiores, compañeros y colaboradores propiciando un ambiente laboral de confiabilidad y respeto | 6-21 | 22-38 | 39-49 | 50-60 |  |
| **INICIATIVA:** Busca soluciones y alternativas que conduzcan a resolver diferentes Situaciones en el desempeño de las funciones. | 6-21 | 22-38 | 39-49 | 50-60 |  |
| **SUBTOTAL** |  |  |  |  |  |

**CALIFICACION DE SERVICIOS**

|  |
| --- |
| a. EVALUACIÓN DEL LOGRO DE OBJETIVOS (*Formato D-1)*  X 65% b. EVALUACIÓN DE FACTORES DE DESEMPEÑO (*Formato D-2)* X 35%  CALIFICACIÓN (a + b)= **Satisfactoria**  **Insatisfactoria** Nota: *Debe anexarse a esta evaluación el formato 1 de concertación de objetivos evaluados.***MEJORAMIENTO Y DESARROLLO*****PUNTO FUERTES***1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***PUNTO DEBILES***1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***RECOMENDACIONS PARA EL MEJORAMIENTO***1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |

Firma del evaluador \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ciudad y fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

El resultado de la evaluación por cambio de jefe inmediato o de empleo, será comunicado al empleado.

**NOTIFICACION**

|  |
| --- |
| Contra esta calificación procede el recurso de reposición y en subsidio el de apelación interpuesta ante el evaluador dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación. Los recursos deben presentarse por escrito, personalmente o mediante apoderado y exponiendo los motivos de inconformidad.Firma del evaluado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ciudad y fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Al funcionario se le debe entregar copia de esta evaluación. |

|  |
| --- |
| **RECURSOS**Interpuso Recurso de Reposición Interpuso recurso de Apelación |