



República de Colombia
Departamento Administrativo de la
Función Pública

B - 1

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL
ASESOR Y PROFESIONAL SIN
PERSONAL A CARGO

229

INFORMACIÓN GENERAL

Entidad:		Dpto:	
MUNICIPIO DE SANTIDGO DE CALI		VALLE DEL CAUCA	
EVALUADO	Nombres:	Apellidos:	C.C.
	LILIANO PATRICIO	ESCORBAR MORALES	66853676
	Dependencia:		
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL		
	Cargo:		
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO		
EVALUADOR	Nombres:	Apellidos:	C.C.
	HAROLD HUNBERTO	DUARTE LOZANO	14966723
	Cargo:		
	SUBDIRECTOR DE FINANZAS PUBLICAS		
PERÍODO EVALUADO Desde Día 01 Mes 08 Año 05 Hasta Día 31 Mes 01 Año 06			

MOTIVO DE LA CONCERTACIÓN

Período Anual



Cambio de empleo



Período de Prueba



INSTRUCCIONES

Concertación de Objetivos de Desempeño

1. Diligencie este formato al inicio del período anual, cuando se produzca cambio de empleo y cuando se inicie el período de prueba.
2. Defina los objetivos de productividad y de conducta laboral de acuerdo con la misión, meta o finalidad asignada a su dependencia y dentro del marco de las funciones del empleado.
3. Redacte conjuntamente con el empleado los objetivos a lograr en el período respectivo.
4. Plantee objetivos realizables, medibles y cuantificables.
5. Describa del objetivo señalado el qué, el cuándo, el cuánto y el dónde.
6. Asigne pesos porcentuales, en múltiplos de cinco sobre un total de 100%, de acuerdo con la importancia de cada objetivo.

Modificación de Objetivos

7. Consigne las modificaciones que se efectúen a la descripción, a las fechas de entrega o al peso porcentual.

Evaluación de Objetivos

8. Escriba el porcentaje de ejecución o logro alcanzado.
9. Valore cada objetivo multiplicando el porcentaje del logro por el peso porcentual respectivo.
10. Obtenga la calificación final sumando los puntajes de cada objetivo y multiplicando el total por 10 para transformarla a una escala de 1000, este resultado será sumado al de la valoración de indicadores en el formato 3.

El instrumento para la evaluación del desempeño se compone de tres partes:

- B - 1 Para la concertación de objetivos al iniciar el período
- B - 2 Para la valoración semestral
- B - 3 Para las evaluaciones parciales y/o definitivas

Formato de Evaluación del Desempeño - B-1

ADICIONADO
ESCANEADO

KARDEX

31010636



República de Colombia
Departamento Administrativo de la
Función Pública

B - 3

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL
ASESOR Y PROFESIONAL SIN
PERSONAL A CARGO

230

INFORMACIÓN GENERAL

Entidad:	MUNICIPIO DE SANTANDER DE BOYACÁ		Depo:	VALLE DEL CAÑO	
EVALUADO	Nombres:	LUIS PATRICIA	Apellidos:	ESCORBAR MORALES	C.C. 66853676
	Dependencia:	DEPTO. DOTIVO DE HACIENDAS MUNICIPALES			
	Cargo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO			
EVALUADOR	Nombres:	HOROLD HOMBERTO	Apellidos:	ALVAREZ LOZANO	C.C. 14966723
	Cargo:	SUBDIRECTOR DE FINANZAS PUBLICAS			

CLASE DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN PARCIAL

Cambio de empleo

☐

Cambio de jefe

☐

CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Anual

Periodo de Prueba

☒

Orden del Jefe del Organismo

☐

INSTRUCCIONES

Teniendo en cuenta el logro de los objetivos alcanzados y el nivel de ejecución de los indicadores de este formato, califique así:

- Les defienda la definición de cada indicador
- Determine el grado que refleje con mayor proximidad el desempeño del empleado
- Escriba en la casilla puntos, de acuerdo con el grado de valoración escogido, la puntuación correspondiente dentro del rango estipulado para el mismo
- Suma los puntajes asignados a los factores. Este resultado deberá ser sumado al obtenido en la valoración del logro de los objetivos concernidos, de acuerdo a los pesos porcentuales señalados, para así 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 establecidos.

POR DEBAJO: Durante el periodo el indicador se presenta 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 o 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 tienen en cuenta los siguientes grados:

SOBRESALIENTE: de 884 a 1000 puntos

SUPERIOR: de 767 a 883

ADECUADO: de 650 a 766

INSATISFACTORIO: de 100 a 649 puntos

PERÍODO EVALUADO

Desde Día 01 Mes 09 Año 05 Hasta Día 31 Mes 01 Año 06

FACTORES DE DESEMPEÑO

AREAS	DESCRIPCIÓN Y PESO DE FACTORES	NIVEL DE EJECUCIÓN				PUNTOS
		M.P.D.	P.D.	ADEC.	PEHC.	
PRODUCTIVIDAD	PLANEACIÓN: Plané y jerarquiza las acciones necesarias para el desarrollo de los procesos y logro de los resultados específicos esperados.	14 - 51	52 - 90	91 - 115	116 - 140	135
	UTILIZACIÓN DE RECURSOS: Empleo la información, los procedimientos, el talento humano y los recursos materiales y financieros para el desarrollo de las actividades de su cargo.	12 - 44	45 - 77	78 - 90	99 - 120	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	95
	COMPETENCIA TÉCNICA: Aporta la experiencia y los conocimientos específicos necesarios para el desempeño del cargo. Conceptúa correctamente sobre aspectos propios de su formación profesional e investiga y se capacita sobre temas relacionados con las funciones de su cargo.	8 - 27	30 - 51	52 - 65	66 - 80	75
	RESPONSABILIDAD: Realiza las funciones inherentes al cargo y cumple los deberes y compromisos asignados obteniendo los resultados esperados y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.	8 - 23	30 - 51	52 - 65	66 - 80	75
	OPORTUNIDAD: Entrega los trabajos a tiempo teniendo en cuenta las prioridades y los requerimientos en la ejecución y desarrollo de sus actividades	8 - 23	30 - 51	52 - 65	66 - 80	80
SUBTOTAL						480

NO REPRODUCIR
ESCANEADO

KARDEX

CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS DE DESEMPEÑO		
No.	DESCRIPCIÓN	PESO %
	EVALUACIONES, ANÁLISIS Y CONCEPTOS FINANCIEROS Y ECONÓMICOS PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS	30
	ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS INGRESOS Y GASTOS DEL MUNICIPIO PARA LA PROYECCIÓN DEL PPTO DEL MUNICIPIO	30
	ELABORACIÓN Y ANÁLISIS DEL PLAN FINANCIERO	10
	PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO CON BASE EN LA LEY 819/2003	5
	ELABORACIÓN E INVESTIGACIÓN DE DIFERENTES ESTUDIOS SOLICITADOS POR LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO.	5
	PARTICIPACIÓN APRENDIZAJE PROYECTO SDP - SGFT.	20

Total 100%

EVALUACIÓN (Final del período)	
LOGRO (1-100)	VALORACIÓN peso x logro 100
100	30
100	30
100	10
100	5
100	5
100	20
Puntaje	100
Puntaje x 10:	1000

Nota: Llevo este puntaje al formulario No. 3

CONCERTADOS EL:

Día: 31 Mes: 01 Año: 06

Firma Evaluador:

Firma Evaluado:

No.	MODIFICACIÓN A LOS OBJETIVOS CONCERTADOS	Día	Mes	Año	Firma

Nota: Si es necesario más espacio utilice una hoja adicional

REPRODUCIDO
ESCANEO

KARDEX



República de Colombia
Constitución Administrativa de la
Función Pública

B - 2

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL
ASESOR Y PROFESIONAL SIN
PERSONAL A CARGO

EVALUACION SEMESTRAL

MITAD DE PERÍODO

EVALUADOR HOROLD HORTON BERTO DIAZ CARGO SUBDIRECTOR DE FINANZAS P.
EVALUADO LIDIA PATRICIA ESCOBAR MENES CARGO PROFESIONAL UNIVERSITARIO

232

INSTRUCCIONES

1. Tenga lista la forma 1 de este instrumento. Allí encontrará los objetivos concertados al comienzo del período.
2. Haga una valoración del avance hacia el logro de los objetivos concertados.
3. Identifique las limitaciones técnicas y/o administrativas para el logro de los objetivos.
4. De ser necesario replantee, modifique o ajuste alguno de los objetivos y anótelos en la forma 1, en la sección "Modificación a los objetivos concertados".
5. Señale los aspectos que se deban mejorar, indicando los factores en los que el evaluado esté más débil. Consulte los factores que se encuentran al respaldo.
6. Señale los factores y aspectos en los que el evaluado sobresale.

LOGRO DE OBJETIVOS LOS OBJETIVOS DE DESEMPEÑO CONCERTADOS AL
INTERIOR DEL GRUPO DE PLANEACION FINANCIERA SE ESTAN CUMPLIENDO
CON EFICIENCIA, EFICACIA Y CALIDAD

EVALUACIÓN DE MITAD DE PERÍODO Y SEGUIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

• LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS •

PRODUCTIVIDAD

• FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR •

ADQUISICION DE UN SOFTWARE (PROGRAMA) APLICADO A FINAN-
ZAS CON EL OBJETO DE CONSOLIDAR LA INFORMACION

• FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO •

ES RESPONSABLE CON LAS TAREAS ASIGNADAS, CON COMPROMISO,
EFICACIA, EFICIENCIA Y CALIDAD EN EL DESEMPEÑO DE SUS
FUNCIONES

• LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS •

ES IMPORTANTE ADQUIRIR UN SOFTWARE PARA EL PROCESO
DE FORMULACION DEL PRESUPUESTO.

• FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR •

ORGANIZACION Y PLANIFICACION DEL TRABAJO

• FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO •

SE PREOCUPA POR GIRAR EL EFECTO DE SU TRABAJO, POR SU
CREDITIBILIDAD Y CONFIABILIDAD EN SUS TAREAS

Firma del evaluador

Firma del evaluado

Fecha de diligenciamiento

1 1 1 1

DISCOPUTO
ESCANEO

KARDEX

FACTORES DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PRODUCTIVIDAD

PLANEACIÓN: Prevé y jerarquiza las secuencias necesarias para el desarrollo de los procesos y logro de los resultados específicos esperados.

UTILIZACIÓN DE RECURSOS: Emplea la información, los procedimientos, el talento humano y los recursos materiales y financieros para el desarrollo de las actividades de su cargo.

CALIDAD: Demuestra un nivel de conceptualización, rigor y confiabilidad técnica en sus productos. Cumple las especificaciones establecidas.

COMPETENCIA TÉCNICA: 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 de su cargo.

RESPONSABILIDAD: Realiza las funciones inherentes al cargo y cumple los deberes y compromisos asignados obteniendo los resultados esperados y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.

OPORTUNIDAD: Entrega los trabajos a tiempo teniendo en cuenta las prioridades y los requerimientos en la ejecución y desarrollo de sus actividades

233

ÁREA DE CONDUCTA LABORAL

COMPROMISO INSTITUCIONAL: Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.

TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN: Maneja y comparte la información en forma confiable, prudente y reservada, a través de los canales pertinentes.

TRABAJO EN EQUIPO: Demuestra capacidad para integrarse a un grupo de trabajo con aportes objetivos.

RELACIONES INTERPERSONALES: Establece y mantiene comunicación con usuarios, superiores, compañeros y colaboradores generando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.

INICIATIVA: Busca soluciones y alternativas que conduzcan a resolver diferentes situaciones en el desempeño de las funciones.

RESCUOTA
ESCANEO

KARDEX

ANEAS	DESCRIPCIÓN Y PESO DE FACTORES	DE EJECUCIÓN				PUNTOS
		M.P.D.	P.D.	ADEC.	PENC.	
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	90
	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	90
	TRABAJO EN EQUIPO: Demuestra capacidad para integrarse a un grupo de trabajo con estos objetivos.	8 - 29	30 - 51	52 - 65	66 - 80	80
	RELACIONES INTERPERSONALES: Establece y mantiene comunicación con usuarios, superiores, compañeros y colaboradores generando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.	6 - 21	22 - 38	39 - 49	50 - 60	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	60
	SUBTOTAL					380
PUNTAJE TOTAL					960	

234

CALIFICACIÓN DE SERVICIOS

a. EVALUACIÓN DEL LOGRO DE OBJETIVOS
(Formato 1)

1000

X 65% =

650

b. EVALUACIÓN DE FACTORES DE DESEMPEÑO
(Formato 3)

960

X 35% =

336

CALIFICACIÓN (a + b) =

986

Satisfactoria



Insatisfactoria



MEJORAMIENTO Y DESARROLLO

PUNTOS FUERTES

- SE PREOCUPA POR MIRAR EL EFECTO MACRO DE SU TRABAJO
- SE PREOCUPA POR ESTAR ACTUALIZADO EN LAS NORMAS VIGENTES
- POSEE CREDIBILIDAD Y CONFIABILIDAD EN SUS TAREAS
- CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS

PUNTOS DÉBILES

- MEJOR ORGANIZACIÓN EN SITIO DE TRABAJO Y SUS TAREAS
-
-
-

RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO

- MEJORAR SU SITIO DE TRABAJO
- ORGANIZAR MEJOR SUS TAREAS
-
-

Firma del evaluador

Ciudad y fecha

El resultado de la evaluación por cambio de jefe inmediato o de empleo, será comunicado al empleado y no será susceptible de recurso.

NOTIFICACIÓN

Contra esta calificación procede el recurso de reposición y en subsidio el de apelación interpuestos 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

Cali, Enero de 2006

Al funcionario se le debe entregar copia de esta evaluación

RECURSOS

Interpuso Recurso de Reposición



Interpuso Recurso de Apelación



KARDEX