



República de Colombia
Departamento Administrativo de la
Función Pública

B - 3

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL
ASESOR Y PROFESIONAL SIN
PERSONAL A CARGO

199

INFORMACIÓN GENERAL

Entidad: MUNICIPIO DE SANTANDER DE CABA Depto: VALLE DEL CAUCA

EVALUADO: Nombres: LILIANA POTRICIA ESCOBAR TORRES Apellidos: ESCOBAR TORRES C.C.:

Dependencia: DEPARTAMENTO DOTADO DE ASESORADO - SUBD. FINANZAS PUBLICAS

Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

EVALUADOR: Nombres: HERNAN HERNANDEZ Apellidos: BLANCO LOZANO C.C.:

Cargo: SUBDIRECTOR DE FINANZAS PUBLICAS

CLASE DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN PARCIAL

Cambio de empleo

Cambio de jefe

☐
☐

CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Anual

Período 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:

- Lee detenidamente la definición de cada indicador.
- Determine la grado que refleja con mayor proximidad al 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 ejecución del logro de los objetivos concertados, 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 período el indicador se presenta de manera tal que supera ampliamente los patrones y niveles establecidos.

ADECUADO: Durante el período el indicador se presenta en los niveles y patrones establecidos.

POR DEBAJO: Durante el período 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 período 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 derivan de la evaluación del desempeño, se tienen en cuenta los siguientes grados:

SOBRESALIENTE: de 884 a 1000 puntos

SUPERIOR: de 707 a 803

ADECUADO: de 650 a 700

PERÍODO EVALUADO

Desde Día 01 Mes 03 Año 04

Hasta Día 28 Mes 02 Año 04

FACTORES DE DESEMPEÑO

ÁREAS	DESCRIPCIÓN Y PESO DE FACTORES	NIVEL DE EJECUCIÓN				PUNTOS
		M.P.D.	P.D.	ADEC.	P.ENC.	
PRODUCTIVIDAD	PLANEACIÓN: Plan y jerarquiza las secuencias necesarias para el desarrollo de los procesos y logro de los resultados específicos esperados.	14 - 51	52 - 60	61 - 110	110 - 140	130
	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.	12 - 44	45 - 77	78 - 90	99 - 120	120
	CALIDAD: Demuestra un nivel de conceptualización, rigor y confiabilidad técnica en sus productos. Cumple las responsabilidades establecidas.	10 - 30	31 - 64	65 - 82	83 - 100	95
	COMPETENCIA TÉCNICA: Aplica la experiencia y los conocimientos específicos necesarios para el desempeño del cargo. Conceptúa continuamente sobre aspectos propios de su formación profesional e investiga y se capacita sobre temas relacionados con las funciones de su cargo.	0 - 29	30 - 51	52 - 65	66 - 80	75
	RESPONSABILIDAD: Realiza las funciones inherentes al cargo y cumple los deberes y compromisos adquiridos obteniendo los resultados esperados y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.	0 - 29	30 - 51	52 - 65	66 - 80	75
	OPORTUNIDAD: Entrega los trabajos a tiempo teniendo en cuenta las prioridades y los compromisos en la ejecución y desarrollo de sus actividades.	0 - 29	30 - 51	52 - 65	66 - 80	80
SUBTOTAL						580

16030536

ÁREAS	DESCRIPCIÓN Y PESO DE LAS ÁREAS	NIVEL DE EJECUCIÓN				PUNTAJE
		M.R.D.	P.D.	AUEC.	PENC.	
CONDUCTA LABORAL	COMPROMISO INSTITUCIONAL: Assume 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 transmite 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 aportes objetivos.	0 - 20	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.	0 - 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.	0 - 21	22 - 38	39 - 49	50 - 60	60
SUBTOTAL						380
PUNTAJE TOTAL						960

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 TIPO DE SU TRABAJO
- SE PREOCUPA POR ESTAR DETALLIZADO EN LA NORMA DE
- POSEE CREATIVIDAD Y CONFIABILIDAD EN SUS TAREAS
-

PUNTOS DÉBILES

- DESORGANIZACIÓN SITIO DE TRABAJO Y EN ARCHIVOS
- FALTA BUSCAR MEJOR PARTICIPACIÓN DE DEP. EXTERNOS
-
-

RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO

- ORGANIZACIÓN EN EL SITIO DE TRABAJO Y ARCHIVOS
- MEJOR COMUNICACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS
-
-

Firma del evaluador Ciudad y fecha CALI, 17 DE Mayo 16/05

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 evaluador Ciudad y fecha CALI, 17 DE Mayo 16/05

Al funcionario se le debe entregar copia de esta evaluación

RECURSOS

Interpuso Recurso de Reposición ☐ Interpuso Recurso de Apelación ☐