República de Colombia
Departamento Administrativo de la
Función Pública

B - 2

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL ASESOR Y PROFESIONAL SIN PERSONAL A CARGO

EVALUACIÓN SEMESTRAL **MITAD DE PERIODO**

EVALUADOR _____ CARGO _____

EVALUADO _____ CARGO _____

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 _____

EVALUACIÓN DE MITAD DE PERÍODO Y SEGUIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

PRODUCTIVIDAD

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

• FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR •

• FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO •

CONDUCTA LABORAL

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

• FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR •

• FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO •

Fecha de diligenciamiento | | | | | | |

Firma del evaluador _____ Firma del evaluado _____

Diseño: Oficina de Comunicaciones - DAFP

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

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.