

PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL	Código: F-ED-002	Fecha de emisión: 27/12/2016	Página 1 de 1
PERIODO DE EVALUACIÓN	DÍA	MES	AÑO

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO		I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR (Jefe inmediato)	
Tipo de Documento	Numero de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
CEDULA DE CIUDADANÍA	123.456.789	PEREZ	
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado	Dependencia o área a la que pertenece el evaluador	Primer nombre	Segundo nombre
Nivel jerárquico	Profesional	PABLO	
Código	2028	Denominación del empleo	Denominación del empleo
Grado	19	Profesional Especializado	Profesional Especializado
Propósito del empleo:		El que obra en el manual de funciones	

Tipo de documento	Numero de identificación	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre	Otros nombres
CEDULA DE CIUDADANÍA	80.535.985	ARBOLA		FERNANDO		
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador	Dependencia o área a la que pertenece el evaluador	Denominación del empleo	Denominación del empleo	Código	xxxx	Nivel jerárquico
Director de Talento Humano	Director de Talento Humano	Director de Talento Humano	Director de Talento Humano	xxxx	xxxx	DIRECTIVO

III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Servidor público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)		IV. COMPROMISOS LABORALES	
Tipo de documento	Numero de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
CEDULA DE CIUDADANÍA	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO
Dependencia o área a la que pertenece el evaluador	Dependencia o área a la que pertenece el evaluador	Denominación del empleo	Denominación del empleo
NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO

Metas de la Dependencia a las cuales contribuye el empleo	Compromisos Laborales.	Peso porcentual del compromiso en el año	Calificación por compromiso en periodo anual	PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL		SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL	
				Calificación del Compromiso	Calificación del Compromiso (Con peso porcentual)	Calificación del Compromiso	Calificación del Compromiso (Con peso porcentual)
Meta 1	Compromiso laboral 1	20.00%	No aplica				
Meta 1	Compromiso laboral 2	12.50%	No aplica				
Meta 2	Compromiso laboral 3	20.00%	No aplica				
Meta 3	Compromiso laboral 4	22.50%	No aplica				
Meta 4	Compromiso laboral 5	25.00%	No aplica				
TOTALES		100.00%	0.00				
Tiempo efectivamente laborado en el semestre		Total Dias Laborados de cada Evaluación Semestral		Resultado total		Resultado total	
		% Participación Dias Laborados de cada Evaluación Semestral		50.00%		180	
		TOTAL SEMESTRAL		No Aplica		50.00%	
		Totales Parciales Semestrales con Eventuales		Resultado Eventuales I Sem		Resultado Eventuales II Sem	
		Calificaciones parciales semestrales compromisos laborales		70.01		0.00	
		Calificación TOTAL DE LOS COMPROMISOS LABORALES		Sobre el 100%		Sobre el peso porcentual del 80%	

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		VI. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS	
1. Aprendizaje Continuo	1ª parcial semestral	2ª parcial semestral	Calificación total
2. Orientación al usuario y al ciudadano	No aplica	0	
3. Trabajo en equipo y Colaboración	No aplica	0	
4. Liderazgo de Grupos de Trabajo (personal a cargo)	No aplica	0	
Totales Parciales Semestrales		CALIFICACION	
Totales Parciales Semestrales con Eventuales		31.63	
CALIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		E2. COM. LAB Y COM. COMPOR	
7.25		0.00	

VIII. EVIDENCIAS, PLAN DE MEJORAMIENTO DEL EMPLEADO PÚBLICO Y REPORTES DE CALIFICACIÓN	
E1. EVIDENCIAS	E7. PLAN DE MEJORAMIENTO
E2. EVIDENCIAS	E8. REFOR. CI. PRD ANUAL U ORD
E3. EVA. EVENTUAL (Sem 1)	E8. EVA. EVENTUAL (Sem 2)
E4. CAL. COMP. COMPORTAMENT.	E9. EVA. EXTRAORDINARIA
E5. EVA. ÁREAS O DEPENDENCIAS	E10. EVA. INTERIOR AL AÑO

manuel N° 015

PERÍODO DE EVALUACIÓN	DÍA	MES	AÑO	al	DÍA	MES	AÑO	FECHA CONCERTACIÓN / FIJACIÓN O AJUSTE DE COMPROMISOS	DÍA	MES	AÑO
	1	2	2017		31	1	2018		28	2	2017

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres
CEDULA DE CIUDADANIA	123.456.789	PEREZ		PABLO	
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado			Denominación del empleo		
Dirección de Talento Humano			Profesional Especializado		
Nivel Jerárquico	Código	Grado	Propósito del empleo:	El que obra en el manual de funciones	
PROFESIONAL	2028	19			

II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR (Jefe inmediato)

Tipo de documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres
CEDULA DE CIUDADANIA	80.536.985	ARDILA		FERNANDO	
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador		Denominación del empleo		Código	Grado
Dirección de Talento Humano		Director de Talento Humano		XXXX	XXXX
				Nivel Jerárquico	DIRECTIVO

III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Servidor público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)

Tipo de documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres
Dependencia o área a la que pertenece el evaluador		Denominación del empleo		Código	Grado
				Nivel Jerárquico	NO

CONCERTACIÓN / FIJACIÓN DE COMPROMISOS	<input checked="" type="checkbox"/>	AJUSTE DE COMPROMISOS	<input type="checkbox"/>	SELECCIONE LA RAZÓN DEL AJUSTE DE LOS COMPROMISOS	
--	-------------------------------------	-----------------------	--------------------------	---	--

IV. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.

COMPROMISOS LABORALES

Metas del Área o Dependencia a las cuales contribuye el empleo	Compromisos Laborales.	Peso porcentual del compromiso		
		Semestre 1	Semestre 2	Total anual
Meta 1	Compromiso laboral 1	10,00%	30,00%	20,00%
Meta 1	Compromiso laboral 2	25,00%	0,00%	12,50%
Meta 2	Compromiso laboral 3	30,00%	10,00%	20,00%
Meta 3	Compromiso laboral 4	20,00%	25,00%	22,50%
Meta 4	Compromiso laboral 5	15,00%	35,00%	25,00%
PESO TOTAL PONDERADO DE LOS COMPROMISOS		100,00%	100,00%	100,00%

V. FIJACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

N°	COMPETENCIA	DEFINICIÓN	CONDUCTAS ASOCIADAS
1.	Aprendizaje Continuo	Adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional.	<ul style="list-style-type: none"> Aprende de la experiencia de otros y de la propia. Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implanten en la organización. Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo. Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno área de desempeño. Reconoce sus propias limitaciones y las necesidades de mejorar su preparación. Aimila nueva información y la aplica correctamente.
2.	Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general. Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios. Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad. Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas. Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.
3.	Trabajo en equipo y Colaboración	Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.	<ul style="list-style-type: none"> Coopera en distintas situaciones y comparte información. Aporta sugerencias, ideas y opiniones. Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo. Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los objetivos grupales. Establece diálogo directo con los miembros del equipo que permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad. Respetar criterios dispares y distintas opiniones del equipo.
4.	Liderazgo de Grupos de Trabajo (personal a cargo)	Asumir el rol de orientar y guiar a un grupo o equipo de trabajo, utilizando la autoridad con arreglo a las normas y promoviendo la Efectividad en la consecución de objetivos y metas institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> Establece los objetivos del grupo de forma clara y equilibrada. Asegura que los integrantes del grupo compartan planes, programas y proyectos institucionales. Orienta y coordina el trabajo del grupo para la identificación de planes y actividades a seguir. Facilita la colaboración con otras áreas y dependencias. Escucha y tiene en cuenta las opiniones de los integrantes del grupo. Gestiona los recursos necesarios para poder cumplir con las metas propuestas. Garantiza los recursos necesarios para poder cumplir con las metas propuestas. Garantiza que el grupo tenga la información necesaria. Explica las razones de las decisiones.

VI. FIRMAS, RECLAMACIÓN U OBJECCIÓN.

FIRMA DEL EVALUADO	FIRMA DEL JEFE INMEDIATO	FIRMA DEL EVALUADOR EN COMISIÓN EVALUADORA	Renuncia del Evaluado para firmar la concertación de compromisos	DATOS DEL TESTIGO	FIRMA DEL TESTIGO	FECHA
		NO APLICA				
RECLAMACIÓN U OBJECCIÓN EN ÚNICA INSTANCIA ANTE LA COMISIÓN DE PERSONAL (Parágrafo del artículo 22º, del Acuerdo 585 de 2016)			DECISIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL		MOTIVACIÓN DE LA DECISIÓN	
Número de Radicado						
Fecha Reclamación (dd/mm/aa)						

I. IDENTIFICACION DEL EVALUADO

Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANA	Numero de Identificación 123.456.789	Primer apellido PEREZ	Segundo apellido PABLO	Primer nombre PABLO	Denominación del empleo Profesional Especializado	Otros nombres
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado Dirección de Talento Humano		Código 2028	Propósito del empleo:	Primer nombre FERNANDO	El que obra en el manual de funciones	
Nivel jerárquico PROFESIONAL	Código 2028	Grado 19	Segundo apellido	Código xxxx	Otros nombres	

II. IDENTIFICACION EVALUADOR (Jefe inmediato)

Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANA	Numero de Identificación 80.536.985	Primer apellido ARDILA	Segundo apellido	Primer nombre FERNANDO	Grado xxxx	Otros nombres	Nivel jerárquico DIRECTIVO
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador Dirección de Talento Humano		Denominación del empleo Director de Talento Humano		Código xxxx	Otros nombres		

III. IDENTIFICACION EVALUADOR (Servidor público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)

Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANA	Numero de Identificación NO REQUERIDO	Primer apellido NO REQUERIDO	Segundo apellido NO REQUERIDO	Primer nombre NO REQUERIDO	Grado NO REQUERIDO	Otros nombres NO REQUERIDO	Nivel jerárquico NO REQUERIDO
Dependencia o área a la que pertenece el evaluador NO REQUERIDO		Denominación del empleo NO REQUERIDO		Código NO REQUERIDO	Grado NO REQUERIDO		

IV. EVIDENCIAS

Componente de evaluación	Compromisos y Competencias	Descripción de la evidencia	Ubicación de la evidencia.	Fecha de inclusión de la evidencia	Observaciones	Evidencia Aportada por
Periodo anual u ordinario- Compromiso 5	Compromiso laboral 5	SAJUNIKKJUF	DAQIFMADON	02/04/17	DAQIFLAK	EVALUADO
Periodo anual u ordinario- Compromiso 5	Compromiso laboral 5	DAFDF	DAFADF	31/07/17	DAFASDF	EVALUADO
Periodo anual u ordinario- Competencia 3	Trabajo en equipo y Colaboración	DAFATDA	DAFSAFDSADF	31/07/17	DAFADFAD	EVALUADOR
	NI/NA					
	NI/NA					
	NI/NA					
	NI/NA					
	NI/NA					
	NI/NA					

V. FORMALIZACION DE LA EVIDENCIAS. (FIRMAS)

EVALUADO	NOMBRE, FIRMA Y NÚMERO DE CEDULA	PABLO PEREZ 123.456.789	EVALUADOR	FERNANDO ARDILA 80.536.985	TERCERO
			NOMBRE, FIRMA Y NÚMERO DE CEDULA		NOMBRE, FIRMA Y NÚMERO DE CEDULA

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación 123.456.789	Primer apellido PEREZ	Segundo apellido	Primer nombre PABLO	Otros nombres
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado Dirección de Talento Humano			Denominación del empleo Profesional Especializado		
Nivel jerárquico PROFESIONAL	Código 2028	Grado 19	Propósito del empleo:	El que obra en el manual de funciones	

II. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR. (Jefe inmediato)

Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación 80.636.986	Primer apellido ARDILA	Segundo apellido	Primer nombre FERNANDO	Otros nombres
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador Dirección de Talento Humano		Denominación del empleo Director de Talento Humano		Código XXXX	Grado XXXX
				Nivel jerárquico DIRECTIVO	

III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Servidor público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)

Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación NO REQUERIDO	Primer apellido NO REQUERIDO	Segundo apellido NO REQUERIDO	Primer nombre NO REQUERIDO	Otros nombres NO REQUERIDO
Dependencia o área a la que pertenece el evaluador NO REQUERIDO		Denominación del empleo NO REQUERIDO		Código NO REQUERIDO	Grado NO REQUERIDO
				Nivel jerárquico NO REQUERIDO	

IV. CALIFICACIÓN COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL EMPLEADO PÚBLICO.

COMPETENCIA	DEFINICIÓN	CONDUCTAS ASOCIADAS	PERÍODO ANUAL U ORDINARIO		REFERENCIA PARA UNA	
			PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL	SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL	EVALUACIÓN POR PERÍODO INFERIOR A UN AÑO	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA
Aprendizaje Continuo	Adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional.	<ul style="list-style-type: none"> Aprende de la experiencia de otros y de la propia. Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implanten en la organización. Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo. Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno área de desempeño. Reconoce las propias limitaciones y las necesidades de mejorar su preparación. Asimila nueva información y la aplica correctamente. 				
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general. Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios. Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad. Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas. Reconoce la Interdependencia entre su trabajo y el de otros. 				
Trabajo en equipo y Colaboración	Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.	<ul style="list-style-type: none"> Coopera en distintas situaciones y comparte información. Aporta sugerencias, ideas y opiniones. Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo. Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los objetivos grupales. Establece diálogo directo con los miembros del equipo que permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad. Respetar criterios dispares y distintas opiniones del equipo. 			CALIFICAR EN FORMATO F10. EVALUACIÓN INFERIOR A UN AÑO	CALIFICAR EN FORMATO F9. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA
Liderazgo de Grupos de Trabajo (personal a cargo)	Asumir el rol de orientar y guiar a un grupo o equipo de trabajo, utilizando la autoridad con arreglo a las normas y promoviendo la Efectividad en la consecución de objetivos y metas institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> Establece los objetivos del grupo de forma clara y equilibrada. Asegura que los integrantes del grupo compartan planes, programas y proyectos institucionales. Orienta y coordina el trabajo del grupo para la identificación de planes y actividades a seguir. Facilita la colaboración con otras áreas y dependencias. Escucha y tiene en cuenta las opiniones de los integrantes del grupo. Gestiona los recursos necesarios para poder cumplir con las metas propuestas. Garantiza los recursos necesarios para poder cumplir con las metas propuestas. Garantiza que el grupo tenga la información necesaria. Explica las razones de las decisiones. 			TÍTULO V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.	TÍTULO V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.
CALIFICACIÓN EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.			CALIFICACIÓN PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL	CALIFICACIÓN SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL		
			CALIFIQUE 4 COMPETENCIAS	CALIFIQUE 4 COMPETENCIAS		
CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PARA EL PERÍODO ANUAL U ORDINARIO			0,00			

V. (*) ESCALA CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LOS NIVELES DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.

NIVELES DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA	RESULTADOS CUANTITATIVOS	
		PERÍODO ANUAL U ORDINARIO, (PARCIALES SEMESTRALES Y PARCIAL EVENTUAL)	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA-EVALUACIÓN EN PERÍODO DE PRUEBA
BAJO	El nivel de desarrollo de la competencia no se presenta con un impacto positivo que permita la obtención de las metas y logros esperados.	4	6
ACEPTABLE	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera Intermitente, con un mediano impacto en la obtención de metas y logros esperados.	6	9
ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente e impacta significativamente de manera positiva la obtención de metas y logros esperados.	8	12
MUY ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente, impactando significativamente la obtención de metas y logros esperados y agrega valor a los procesos generando un alto nivel de confianza.	10	15



COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

FORMATO 6. REPORTE DE CALIFICACIÓN PERÍODO ANUAL U ORDINARIO

PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

CODIGO: F-ED-007
 FECHA EMISIÓN: 27/12/2016
 Versión: 2.0

INSERTE EL LOGOTIPO DE SU ENTIDAD

I. IDENTIFICACION DEL EVALUADO

Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANIA	Numero de Identificación 123.456.789	Primer apellido PEREZ	Segundo apellido	Primer nombre PABLO	Otros nombres
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado Dirección de Talento Humano	Nivel jerárquico PROFESIONAL	Código 2028	Grado 19	Propósito del empleo: Denominación del empleo Profesional Especializado	El que obra en el manual de funciones

II. IDENTIFICACION EVALUADOR (Jefe inmediato)

Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANIA	Numero de identificación 80.536.985	Primer apellido AROLA	Segundo apellido	Primer nombre FERNANDO	Otros nombres
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador Dirección de Talento Humano	Denominación del empleo Director de Talento Humano	Código xxxx	Grado xxxx	Nivel jerárquico DIRECTIVO	

III. IDENTIFICACION EVALUADOR (Servidor público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)

Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANIA	Numero de identificación NO REQUERIDO	Primer apellido NO REQUERIDO	Segundo apellido NO REQUERIDO	Primer nombre NO REQUERIDO	Otros nombres NO REQUERIDO
Dependencia o área a la que pertenece el evaluador NO REQUERIDO	Denominación del empleo NO REQUERIDO	Código NO REQUERIDO	Grado NO REQUERIDO	Nivel jerárquico NO REQUERIDO	

IV. CONSOLIDACION DE LAS EVALUACIONES

EVALUACION INDIVIDUAL DEL PRIMER SEMESTRE		EVALUACION INDIVIDUAL DEL SEGUNDO SEMESTRE		EVALUACION DE GESTION POR AREAS O DEPENDENCIAS (/10)	FECHA DE NOTIFICACION	CALIFICACION DEFINITIVA	NIVEL
CALIFICACION PRIMER SEMESTRE	CALIFICACION SEGUNDO SEMESTRE	CALIFICACION PRIMER SEMESTRE	CALIFICACION SEGUNDO SEMESTRE				
Tiempo efectivamente laborado Compromisos laborales (sobre 100) Competencias comportamentales(/10)	180 días 70,01 CALIFIQUE 4 COMPETENCIAS	Tiempo efectivamente laborado Compromisos laborales (sobre 100) Competencias comportamentales(/10)	180 días 0,00 CALIFIQUE 4 COMPETENCIAS	0		31,63	NO APLICA

Firma del Evaluado
 Firma del Jefe Inmediato
 Firma del Evaluador en Comisión evaluadora
 NO APLICA

INTERPONE RECURSOS

SI

V. DECISION DE RECURSOS

RECURSO DE REPOSICION

DECISION	FECHA	DECISION	FECHA
----------	-------	----------	-------

Nombre del Evaluado:
 Firma

Nombre del Notificador:
 Firma

MOTIVACION (podrá relacionar anexos):

RECURSO DE APELACION

VI. CALIFICACION DEFINITIVA

CALIFICACION DEFINITIVA EN FIRME	FIRMA Y NUMERO DE CEDULA DEL NOTIFICADO	FIRMA Y NUMERO DE CEDULA DEL NOTIFICADOR
----------------------------------	---	--



COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

FORMATO 5. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS

PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

CÓDIGO: F-ED-006

FECHA EMISIÓN

27/12/2016

Página

1 de 1

Versión

2.0

INSERTE EL LOGOTIPO DE SU ENTIDAD

PERÍODO DE VIGENCIA

DÍA

MES

AÑO

al

DÍA

MES

AÑO

Resultados de la evaluación por áreas o dependencias

N°	ÁREA O DEPENDENCIA.	CALIFICACIÓN DEL ÁREA O DEPENDENCIA	OBSERVACIONES
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			

Observaciones generales:

Nota: Tener en cuenta los siguientes aspectos para efectuar la calificación:

- i) La planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos del organismo;
- ii) Los objetivos institucionales por dependencia y sus compromisos relacionados y;
- iii) Los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en la planeación institucional.