|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Período de observación: | Del: Fecha | Al: Fecha |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | |
| Nombre funcionario (*Nombres y apellidos*) | Lugar (dirección) de trabajo | |
| N° Documento de identidad | Cargo | |
| Nombre Jefe inmediato | Dependencia | Fecha de diligenciamiento:  Fecha |

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDADES**  (Detalle de las tareas asignadas a desarrollar) | |
| Porcentaje de entrega de la actividad en el periodo \* | Calidad del trabajo entregado\*\* |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |

(\*) Escala de 1 a 100% del trabajo entregado, donde 1 es bajo y 100% el máximo

(\*\*) Escala de valor entre 0 y el 5), siendo 5=Excelente, 4=Bueno, 3=satisfactorio, 2=Insuficiente, 1=Deficiente y 0= Incumplido

Observaciones, sugerencias, felicitaciones, o no conformidades:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FIRMA FUNCIONARIO FIRMA JEFE INMEDIATO