



**EVALUACION DE DESEMPEÑO DEL CONSULTOR**

Período de contratación original

desde: hasta:

Período de contratación final

desde: hasta:

Nombre del Consultor:

Beneficiario o Agencia Ejecutora:

Oficina del BID o Número de la Operación (Préstamo o Cooperación Técnica) para la cual efectuó el trabajo:

Objeto de la consultoría (Resumen de los términos de referencia):

Comentarios sobre la competencia profesional y técnica (Espacio adicional en el reverso del formulario):

DESEMPEÑO PERFORMANCE		En relación a lo esperado:		
		Más que satisfactorio	Satisfactorio	Menos que satisfactorio
(marque una "x" en el cuadro que corresponda)	Cumplimiento de los términos de referencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Cumplimiento del plan de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Informes:			
	Oportunidad en la entrega	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	-Informes parciales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	-Informe final	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Presentación general			
	-Estructura del documento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	-Claridad en la expresión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	-Precisión en los conceptos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Calidad Técnica			
	-Metodología utilizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	-Análisis de los documentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	-Recomendaciones formuladas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Resultado final	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apreciación sobre la habilidad para trabajar con otros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**NIVEL GENERAL DE DESEMPEÑO:**

(Encierre en un círculo el número que mejor describe el nivel de desempeño. Vea definiciones dadas al reverso del formulario)

**1                      2                      3                      4                      5**

Comentarios adicionales, incluyendo grado de supervisión exigido (Espacio adicional en el reverso del formulario):

**Recomendaría la recontractación de este Consultor?**

En la misma área?

si  no

En distinta área?

si  no

Especificar:

EVALUADOR

Nombre:

Firma

Fecha

Continuación de comentarios iniciados en el anverso del formulario:

### **EVALUACION DEL CONSULTOR INDIVIDUAL**

1. El supervisor del prestatario o beneficiario prepara la evaluación respectiva al finalizar el período para el cual tiene en cuenta los términos de referencia, el plan de trabajo y el informe final del Consultor.
  - Los términos de referencia constituyen parte integrante del contrato.
  - El plan de trabajo es preparado por el Consultor y sometido a la aprobación del supervisor al iniciar las actividades. El mismo incluye información sobre el alcance del trabajo, las etapas a cumplir, la metodología a utilizar, los informes periódicos a presentar - uno trimestral si la consultoría tiene una duración superior a los seis meses - y el cronograma de acciones a cumplir.
2. NIVEL GENERAL DE DESEMPEÑO:  
El desempeño general del Consultor:
  - (5) Resultó en un trabajo excepcional, un nivel no obtenido frecuentemente.
  - (4) Resultó en un nivel más alto que el requerido.
  - (3) Fue en concordancia con lo requerido.
  - (2) Resultó en un nivel más bajo que el requerido.
  - (1) Fue inadecuado.