|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del Evaluado:** | Evaluador Líder \_\_\_\_\_ Evaluador Asistente: ­­­\_\_\_\_ |
| **Fecha de la evaluación:** | dd-mm-aaaa |
| **Nombre del OEC donde se realizó la actividad de Monitoreo** |  |
| **No. de Expediente:** |  |
| **Nombre del Evaluador** |  |

Instrucciones para el diligenciamiento:

1. El evaluador asignado es responsable de brindar retroalimentación al Evaluado, una vez culmine la auditoría del OEC
2. De acuerdo con el rol que desarrolla el evaluado (evaluador líder o evaluador asistente), diligencie la correspondiente evaluación.
3. Este documento deberá ser remitido a la Coordinación del Grupo de Acreditación para su revisión y aprobación.
4. Para la calificación de cada aspecto monitoreado se aplica la siguiente escala, por favor no utilice valores intermedios.

Diligencie, según sea el caso: 5: Satisfactorio, 3: Aceptable: 1: No satisfactorio

**EVALUADOR LÍDER**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ASPECTO A EVALUAR** | **CALFICACIÓN** | **CONCEPTO DEL EVALUADOR** |
| **1** | Desarrolla en la reunión de apertura el orden del día descrito en el acta de reunión de apertura, E-SGI-AC-F035 |  |  |
| **2** | Recopila y verifica la información para documentar la evidencia objetiva |  |  |
| **3** | La declaración de no conformidades están basadas en evidencias objetivas |  |  |
| **4** | La comunicación tanto con los evaluadores asistentes como con el OEC es permanente |  |  |
| **5** | El trato es respetuoso tanto con los evaluadores asistentes como con los auditados |  |  |
| **6** | Desarrolla en la reunión de cierre el orden del día descrito en el acta de reunión de cierre, E-SGI-AC-F036 |  |  |
| **7** | El reporte de las no conformidades y oportunidades de mejora son claros y precisos. |  |  |
| **8** | Realiza las aclaraciones a las preguntas formuladas por el OEC |  |  |
| **9** | El empleo de los formatos aprobados y formalizados por el Instituto en el registro de evidencias |  |  |
| **10** | Conocimiento de los métodos a evaluar |  |  |

|  |
| --- |
| **Concepto general del Evaluador: Indique los aspectos a destacar y a mejorar** |
| **Firma del Evaluador:**  **Fecha:** dd-mm-aaaa |

**EVALUADOR ASISTENTE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ASPECTO AEVALUAR** | **CALIFICACIÓN** | **CONCEPTO DEL EVALUADOR** |
| **1** | Recopila y verifica la información para documentar la evidencia objetiva |  |  |
| **2** | La declaración de no conformidades están basadas en evidencias objetivas |  |  |
| **3** | La comunicación tanto con el evaluador líder como con el OEC es permanente |  |  |
| **4** | El trato es respetuoso tanto con los evaluadores como con los auditados |  |  |
| **5** | Cumple con el plan de auditoría comunicado al OEC |  |  |
| **6** | Apoya al evaluador líder en los aspectos técnicos que se requieran en el desarrollo de la auditoría |  |  |
| **7** | Realiza las aclaraciones técnica a las preguntas formuladas por el OEC |  |  |
| **8** | El empleo de los formatos aprobados y formalizados por el Instituto en el registro de evidencias |  |  |
| **9** | Conocimiento de los métodos a evaluar |  |  |

|  |
| --- |
| **Concepto general del Evaluador: Indique los aspectos a destacar y a mejorar** |
| **Firma del Evaluador:**  **Fecha:** dd-mm-aaaa |

|  |
| --- |
| **HISTORIAL DE CAMBIOS (Esta parte no debe diligenciarse. Hace parte permanente del formato)** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Versión** | **Fecha** | **Descripción** |
| 001 | 14/10/2021 | Elaboración del documento |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORÓ:**  Nydia Torres Reyes  Contratista | **REVISÓ:**  Ana María Perdomo C.  Contratista  Diana Faride Fandiño Herrán  Profesional Universitario | **APROBÓ:**  Leonardo Pineda Pardo  Coordinador Grupo de Acreditación de Laboratorios |