



La cultura
es de todos

Mincultura

PLAN INSTITUCIONAL
DE CAPACITACIÓN
2021

CAPACITACIÓN EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

El Grupo de Gestión Humana y el Grupo de Gestión Documental les da la bienvenida a este proceso de capacitación y agradecemos tener en cuenta las siguientes reglas:



Una vez ingrese registrarse en el acta de asistencia cuya dirección se encuentra en el chat de la reunión.



Mantener el micrófono cerrado y abrirlo únicamente cuando tenga el uso de la palabra.



En el espacio habilitado para preguntas solicitan el uso de la palabra utilizando el ícono de levantar la mano, o cuando tengan problemas de audio escriben la pregunta a través del chat de la reunión.



**INICIAMOS A LAS
9:00 A.M.**



La cultura
es de todos

Mincultura

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

Marco Legal

- ❑ **Constitución Política de Colombia.**
- ❑ **Ley 909 de 2004. “Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y otras disposiciones”.**
- ❑ **LEY 1960 DE 2019.** Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
- ❑ **Decreto 760 de 2005.** “por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones”.
- ❑ **Decreto 1083 de 2015.** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”



Marco Legal

- ❑ Acuerdo 617 de 2018 “Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba.
- ❑ **Circular Externa N° 009 de 2020, mediante la cual se imparten instrucciones y se resuelven las preguntas frecuentes sobre Evaluación del Desempeño Laboral y Listas de Elegibles, en el marco de la declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.**
- ❑ Resolución No. 177 de 2019 “Por la cual se adopta el Sistema de Evaluación para los funcionarios vinculados mediante nombramiento provisional”
- ❑ Resolución No. 176 de 2019 “Por la cual se conforman las comisiones evaluadoras y se designan unos evaluadores”



Marco Legal

La Corte Constitucional, respecto a la evaluación del desempeño a funcionarios en provisionalidad estableció en la Sentencia [T-137/14](#) lo siguiente:

“No obstante, es necesario aclarar que la provisionalidad en el cargo no puede considerarse como un factor modificador de las calidades del mismo, toda vez que la estipulación legal prevalece sobre el escenario fáctico. De esta forma, la persona que asume este tipo de cargos, no es ajena a requerimientos técnicos y condiciones de calidad que se ordenan para ejercer una función determinada dentro del sector público.

(...)

Los funcionarios que ejerzan funciones en esta modalidad, son beneficiarios de una estabilidad laboral intermedia o relativa que les permite ser valorados bajo criterios técnicos y no discrecionales”. (Subrayado fuera de texto)



La cultura
es de todos

Mincultura

Marco Legal

La Comisión del Servicio Civil ha unificado criterio respecto a la evaluación de funcionarios vinculados en nombramiento provisional mediante la circular **Nº 20160715-0368 del 15 de julio de 2016** en donde concluye:

“De lo anterior se precisa que, para la evaluación de los servidores públicos provisionales, **las entidades pueden hacerlo por medio de instrumentos específicos diseñados al interior de la misma,** los cuales harían parte de la política institucional y de la administración del talento humano: o, si bien **la Administración considera pertinente, podrá tomar como referente los formatos establecidos por esta Comisión Nacional a través del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, como guía de orientación.** No obstante lo anterior, se aclara que los instrumentos de evaluación que se diseñen o adopten como política de cada institución para calificar el desempeño laboral de los mencionados servidores públicos, no estarán sujetos bajo ninguna circunstancia a la aprobación o validación de la CNSC.

Finalmente, **se deberá establecer que en ningún caso, la evaluación del desempeño realizada a personal vinculado con carácter provisional, genera los privilegios que la ley establece para los servidores públicos que ostentan derechos de carrera administrativa.** ni el acceso a los incentivos previstos en la entidad para los servidores escalafonados.”



Sujetos de Evaluación

- Los empleados de carrera administrativa y en periodo de prueba.
- Los empleados de libre nombramiento y remoción, distintos de los de gerencia pública.
- Los empleados que estén vinculados en provisionalidad.





Consideraciones **iniciales**

CNSC y proceso de la Evaluación del Desempeño Laboral:

La competencia se circunscribe a verificar la correcta aplicación de los procedimientos del sistema tipo de Evaluación del Desempeño Laboral y no a la verificación o revisión de fondo de la misma, de acuerdo a lo estipulado por el literal f), artículo 12 de la Ley 909 de 2004.

Artículo 2.2.8.1.12 del decreto 1083 de 2015:

"Corresponde al jefe de personal o a quien haga sus veces, velar por la oportuna y adecuada aplicación del sistema de evaluación y calificación de servicios",





Consideraciones **iniciales**

Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral - EDL:

Artículo 40 de la Ley 909 de 2004.

“...La Comisión Nacional del Servicio Civil desarrollará un sistema de evaluación del desempeño como sistema tipo, que deberá ser adoptado por las entidades mientras desarrollan sus propios sistemas”.

❑ Resolución No. 177 de 2019

Obligación de Evaluar:

Artículo 39 de la Ley 909 de 2004.

“... El incumplimiento de este deber constituye falta grave y será sancionable disciplinariamente, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

Actores del proceso de EDL



JEFE DE LA
ENTIDAD



JEFE DE
OFICINA DE
PLANEACIÓN



JEFE DE
OFICINA
CONTROL
INTERNO



JEFE DE
LA UNIDAD DE
PERSONAL



EVALUADOS
Y
EVALUADORES



COMISIÓN DE
PERSONAL



Quien es el Evaluador?

El jefe inmediato del servidor de carrera o en período de prueba, será el responsable de evaluar el desempeño. En todo caso, el jefe inmediato deberá:

01 Ostentar un grado igual o superior al evaluado.

Los jefes inmediatos que ostenten un grado inferior al del evaluado, no tendrán la competencia para evaluarlo, caso en el cual, el superior jerárquico de aquel tendrá la responsabilidad de hacerlo.

02 Ser un servidor de Libre Nombramiento y Remoción.

En el evento que el jefe inmediato sea de carrera, provisional o se encuentre en período de prueba, se deberá conformar una Comisión Evaluadora. 



Comisión Evaluadora

☐ Resolución No. 176 de 2019

¿Cuándo?

Cuando el jefe inmediato es de carrera, provisional o **se encuentra en período de prueba.**

¿Quién la conforma?

El Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces.

¿Cómo se integra?

Por el **jefe inmediato** del evaluado y un **servidor de libre nombramiento** y remoción.



Finalidad de la E.D.L

Es una herramienta de **gestión objetiva y permanente**, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales.

Esta evaluación de tipo individual permite así mismo medir el desempeño institucional.



Fases de la EDL

FASE
1

Concertar los compromisos

Funcionales

Periodo Anual
NO superior a 5

Comportamentales

Se deben concertar para el
periodo anual entre 3 y 5





FASE
2

Seguimiento

Verificación del cumplimiento o incumplimiento de los compromisos durante la totalidad del periodo de evaluación

FASE
3

Evaluaciones semestrales


- 1 Evaluación parcial del primer semestre
1 de febrero hasta el 31 de julio de cada año  
- 2 Evaluación parcial del segundo semestre
1 de agosto hasta el 31 de enero del año siguiente  

FASE
4


Calificación definitiva

Del 1 de febrero hasta el 31 de enero del año siguiente

FECHAS CLAVES

 Dentro de los 15 días hábiles siguientes al inicio del periodo o a la posesión

 Permanente

 Dentro de los 15 días hábiles siguientes a su vencimiento

 Dentro de los 15 días hábiles siguientes a su vencimiento

SE
G
U
I
M
I
E
N
T
O



La cultura
es de todos

Mincultura

Fases de la EDL



01

Concertación de Compromisos



Se debe realizar dentro de los **quince (15) días hábiles** siguientes del inicio del período de evaluación anual o de la posesión del servidor en período de prueba, según corresponda.

Concertación de **Compromisos funcionales**

“Son los **resultados, productos o servicios** susceptibles de ser medidos y verificados, que deberá cumplir el servidor en el período de evaluación respectivo, de conformidad con los plazos y condiciones establecidas en la fase de concertación.”

¿Cuántos?

Período anual
NO superior a

5

Período de prueba
NO superior a

3

85%



Concertación de **compromisos comportamentales**

“Se tendrán en cuenta las competencias comportamentales (habilidades, actitudes, conocimientos, aptitudes, rasgos y motivaciones)”.

¿CUÁNTOS?

Se deben concertar para el período anual y el período de prueba entre **tres (3) y cinco (5)**.



Situaciones especiales en el Marco **de la concertación**



AUSENCIA DE CONCERTACIÓN

Tres (3) días hábiles siguientes, el evaluador **procederá a fijarlos.**

OMISIÓN DEL EVALUADOR

Tres (3) días hábiles siguientes, el evaluado **remitirá una propuesta de compromisos**, respecto la cual el evaluador hará observaciones.

¿Qué pasa si No existe consenso?

Reclamaciones ante la **Comisión de Personal**
Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

Como estructurar los Compromisos



La cultura
es de todos

Mincultura

Características de **Compromisos funcionales**

- Medibles y cuantificables durante todo el periodo a evaluar.
- Las funciones NO SON LO MISMO que los compromisos, en ese sentido se deben construir a partir de:
 - Los insumos señalados en el Anexo técnico (Periodo Anual)
 - El manual de funciones (Periodo de prueba)
 - De acuerdo a la estructura VERBO + OBJETO + CONDICIÓN DE RESULTADO (Calidad y Oportunidad)

*Es obligación ejercer todas las funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el manual de funciones.



Manual de Funciones y competencias laborales

- Las funciones y competencias que se relacionan con las labores más frecuentes y pertinentes.

No.	Función	Frecuencia
1	Brindar apoyo jurídico a la Secretaría General en todo lo relacionado con la actividad precontractual, contractual y post contractual que desarrolle la entidad.	Mensual
2	Proyectar y revisar los actos que sean necesarios expedir en desarrollo del proceso contractual.	Mensual
4	Asistir a la Secretaría General en el Comité de Contratación.	Trimestral
5	Efectuar estudios y emitir conceptos en materia de contratación y de convenios, cuando sea necesario y así se lo requieran con el fin de garantizar unidad de criterio.	Mensual
7	Proponer políticas y planes relacionados con las funciones del área con el propósito de plantear mejoras al proceso actual.	Anual
11	Participar en la ejecución de las actividades necesarias para el desarrollo de los procesos de licitación y contratación inherentes a la naturaleza de la Comisión que se requieran para su normal funcionamiento.	Mensual

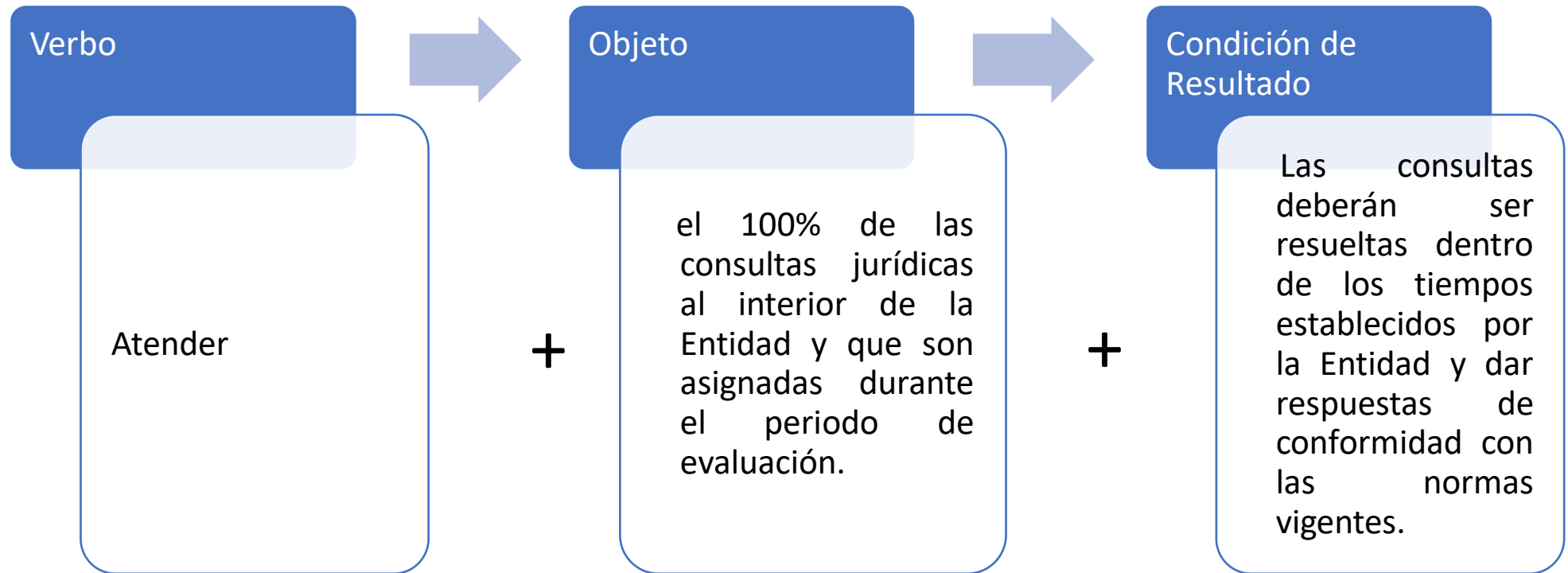
Decreto 815 de 2018

No.	Competencia Comportamental
3	Orientación al Usuario y al Ciudadano.
7	Aporte técnico-profesional del
10	Toma de decisiones

Revisión de Insumos



REDACCIÓN DE LOS COMPROMISOS



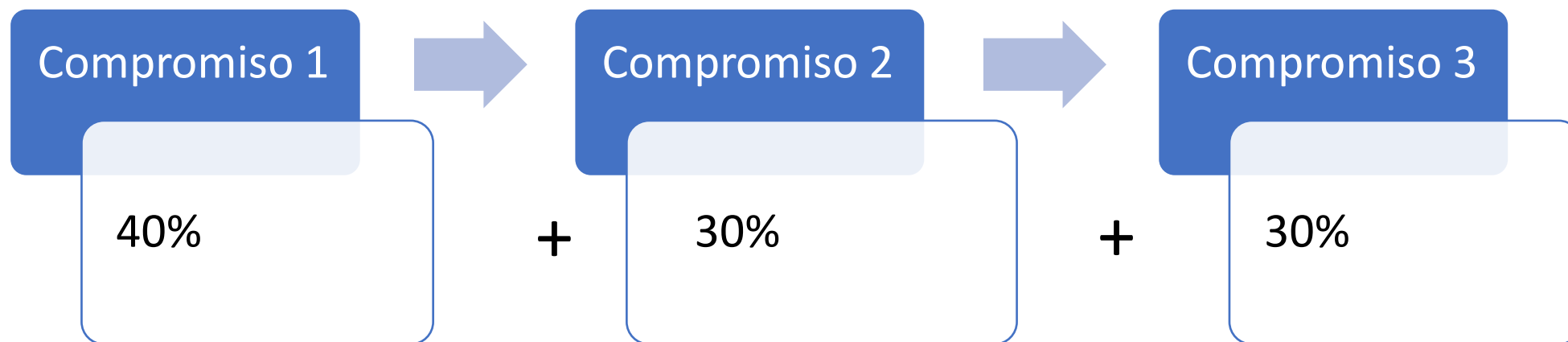
MEDIBLES Y REALIZABLES

ASIGNACIÓN DE PESO PORCENTUAL




La cultura
es de todos

Mincultura



02 Seguimiento



Es la **verificación** del avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos **durante la totalidad del período de evaluación.**

Compromisos de mejoramiento Individual

IMPORTANTE

EVIDENCIAS

03

Evaluaciones Parciales

Evaluación Parcial Semestral

**PRIMER
SEMESTRE**



AL



AL



**SEGUNDO
SEMESTRE**

Deberán producirse dentro de los **quince (15) días hábiles** siguientes a su vencimiento.

Evaluaciones parciales Eventuales en el Período Anual

CAUSALES

- Cambio de evaluador.
- Cambio definitivo del empleo por traslado o reubicación del empleo.
- Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo (Por término superior a treinta (30) días calendario). Encargos, comisiones, licencias, vacaciones y suspensiones.
- Lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar.
- Separación temporal del empleado público con ocasión de un nombramiento en período de prueba

“ Estas deben producirse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes ”



Evaluaciones Parciales

— en el Período de Prueba —



A

**Cambio de
Evaluador.**



B

**Interrupción del período
de prueba por un lapso
igual o superior a 20
días continuos.**



C

**Entre la última evaluación
parcial si la hubiere y el
final del período de
prueba.**

04 Calificación definitiva



Período Anual

Período comprendido entre el **1º de febrero** y el **31 de enero** del año siguiente.

Período de Prueba

Término de **seis meses**.

Se efectuarán dentro de los **quince (15) días hábiles** siguientes al vencimiento de cada período.



SITUACIONES QUE ACTIVAN LA EVALUACIÓN

Retiro del Responsable de evaluar:

Artículo 2.2.8.1.8 Decreto 1083: "(..)Cuando el empleado responsable de evaluar se retire del servicio sin efectuar las evaluaciones que le correspondían, éstas deberán ser realizadas por su superior inmediato o por el empleado que para el efecto sea designado por el Jefe de la entidad. Si el empleado continúa en la entidad mantiene la obligación de realizarla." "

Finaliza Periodo de Prueba:

El período anual de evaluación inicia al día siguiente de la firmeza de la calificación del período de prueba hasta el 31 de enero del año siguiente, siempre y cuando el lapso de prestación de servicios sea superior a treinta (30) días calendario. (Anexo técnico – Acuerdo 617 de 2018)

RPCA:

Circular No. 0011 del 5 de octubre del 2020.
Responsable: Oficina de Talento Humano

Porcentajes de — Evaluación —

Funcionales **85%**  Comportamentales **15%** 

0%

100%

La “**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS**” **NO se tendrá en cuenta** en el marco del proceso de calificación, sin embargo, se considera un insumo para la concertación de compromisos.

Escala de calificación



NIVEL *Sobresaliente*

Mayor o
igual **90%**



NIVEL *NO Satisfactorio*

Menor o
igual **65%**



NIVEL *Satisfactorio*

Mayor al **65%**
y menor al **90%**



Calificación extraordinaria



Durante el período anual

Si el **jefe de la entidad recibe información** debidamente soportada sobre el desempeño deficiente de un empleado de carrera, podrá ordenar por escrito a su evaluador que lo califique de forma inmediata.

¿Cuándo realizarla?

Después de transcurridos **tres (3) meses** desde la última calificación definitiva.

Uso de la calificación **en nivel sobresaliente**

**Adquirir derechos
de Carrera
Administrativa**

1

Acceder a
encargos

2

3

Acceder a
comisiones

4

Acceder a los
beneficios



Uso de la calificación **en nivel satisfactorio**

A

Adquirir Derechos de Carrera tanto para el ingreso o el ascenso.



B

Permanecer en el servicio y **conservar** los Derechos de Carrera.



C

Posibilidad de ser **encargado**.



Consecuencias de la calificación **NO** satisfactoria

A

*Separación de la Carrera Administrativa y **pérdida de los derechos** inherentes a ella.*



B

***Retiro** del servicio.*



C

Pérdida del encargo.



D

***Regresar al cargo** en que ostenta
Derechos de Carrera.*



RECURSOS CONTRA LA **Calificación Definitiva**

Decreto **Ley 760 de 2005**, artículos **35, 36 y 37**

En contra de las evaluaciones parciales semestrales
y eventuales no procede recurso alguno.



Comunicaciones y Notificaciones

Impedimentos y recusaciones



- ◉ Decreto Ley 760 de 2005 artículos 33 Y 34.
- ◉ Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo CPACA.

Evaluación del **teletrabajador**

Ley 1221
de 2008



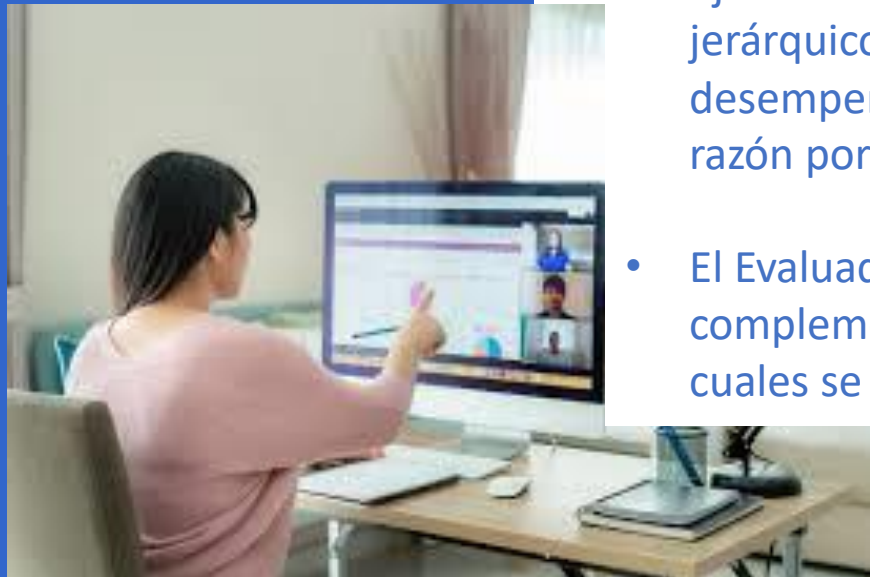
Serán evaluados con base en los
parámetros establecidos por la
CNSC en el **Acuerdo 617**.



Evaluación Trabajo remoto o en Casa

CIRCULAR EXTERNA Nº 0009 DE 2020

- El proceso de evaluación del desempeño laboral del período anual se debe efectuar de conformidad a lo establecido en la normativa.
- Cuando los compromisos concertados con el servidor público no puedan desarrollarse, durante la Emergencia Sanitaria, y excepcionalmente, pueden ejecutar desde su casa actividades similares o equivalentes al nivel jerárquico al que pertenece el empleo y la naturaleza del cargo que desempeña, tal como lo autoriza el artículo 15 del Decreto 491 de 2020, razón por la cual se deberá efectuar el ajuste en los compromisos.
- El Evaluador podrá implementar mecanismos de seguimiento que complementen los instrumentos establecidos por la CNSC, mediante los cuales se permita evidenciar el trabajo desarrollado por los funcionarios.



La cultura
es de todos

Mincultura

Instrumentos de evaluación

Anexo técnico

Contiene las **condiciones técnicas** de la EDL y hace *parte integral del Acuerdo 617.*

Instrumentos de evaluación

Se utilizará **un aplicativo** diseñado por la *Comisión Nacional del Servicio Civil.*



La cultura
es de todos

Mincultura



La cultura
es de todos

Mincultura

PLAN INSTITUCIONAL
DE CAPACITACIÓN
2021

PREGUNTAS FRECUENTES





1. ¿Quién es el responsable de crear en el aplicativo EDL-APP los usuarios evaluados y evaluadores?

Es responsabilidad del Jefe de personal (Administrador Entidad), la creación, activación y administración de los usuarios Evaluados y Evaluadores, en el aplicativo EDL-APP.

Para ello, se habilitó el módulo “usuarios”, en el cual, el jefe de personal deberá registrar toda la información personal de los servidores, especificar los datos del empleo y asignar los roles correspondientes.

2. Si soy un usuario del sistema diferente al administrador ¿Qué hago si olvidé mi contraseña?

El proceso para crear, activar, editar usuarios y restablecer contraseñas es responsabilidad del usuario administrador o jefe de personal de la entidad.

En consecuencia, se deberá comunicar con el jefe de personal de la entidad en la cual se encuentra vinculado.



3. ¿Procede evaluación del desempeño por retiro Definitivo del Servicio?

No. La Comisión Nacional del Servicio Civil señaló en criterio unificado del 19 de septiembre de 2017 señaló sobre el "Retiro definitivo del servicio y evaluación del desempeño laboral":

"(...) cuando un servidor finalice su vinculación laboral en el empleo público de carrera administrativa, de conformidad con las causales de retiro propias de la carrera, no resulta procedente efectuar una evaluación del desempeño laboral, distinta a la evaluación que corresponda según la etapa del período evaluable en el que se encuentre“.

Teniendo en cuenta lo anterior, no procede adelantar Evaluación del Desempeño a los servidores que retiro del empleo de conformidad con las causales señaladas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.



4. Una vez Finalizado y aprobado el periodo de prueba ¿Se deben concretar nuevamente los compromisos?

Si. Una vez finalizado y aprobado el período de prueba se deben concertar nuevamente los compromisos funcionales y comportamentales, teniendo en cuenta el propósito principal y las funciones del empleo así como las metas del área o la dependencia a la (s) cual (es) se contribuirá con el cumplimiento de los compromisos.

5. ¿En qué fecha se hace la concertación de compromisos, una vez el funcionario haya finalizado y aprobado el período de prueba?

La calificación del período de prueba garantiza el ingreso a carrera administrativa y la adquisición de los derechos inherentes a ella, por lo tanto si la evaluación del período de prueba resultare satisfactoria, el lapso comprendido entre la fecha de dicha evaluación y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente constituirá un nuevo período de evaluación anual.



6. Si un funcionario se encuentra inconforme con la calificación de la evaluación definitiva. ¿Puede presentar queja ante la Comisión Nacional del Servicio Civil?

La CNSC no es competente para emitir concepto sobre los resultados obtenidos en la Evaluación de Desempeño Laboral, toda vez que el tema se escapa de la órbita de competencias y facultades establecidas a esta Comisión Nacional en el artículo 130° de la Constitución Política, y desarrolladas en los artículos 11° y 12° de la Ley 909 de 2004.

7. ¿Qué recurso se puede interponer ante la inconformidad del evaluado con el resultado de la evaluación semestral?

Ninguno. Atendiendo la disposición contenida en el Artículo 17° del Acuerdo 617 de 2018, contra las evaluaciones parciales semestrales y eventuales no procederá recurso alguno, debido a que son estados de avance de la gestión del empleado.



8. ¿Qué son las evidencias y cómo se realiza el registro en el aplicativo EDL-APP?

Las evidencias son los elementos que permiten establecer de manera objetiva equitativa y transparente el avance, cumplimiento o, incumplimiento de los compromisos que se han generado durante el período de evaluación.

Cabe precisar que no existe desde la norma un lineamiento sobre la periodicidad para el registro de las evidencias y su seguimiento en tanto se entiende que las mismas podrán generarse en cualquier momento del período y podrán así mismo registrarse de forma inmediata para ser tenidas en cuenta por el evaluador en las etapas de calificación.

Para ello, el aplicativo EDL-APP, cuenta con el módulo denominado evidencias.



9. ¿Qué son los compromisos de mejoramiento y como se registran en el aplicativo EDL-APP

Si durante el período de evaluación, el evaluador evidencia que existen aspectos a mejorar, podrá suscribir compromisos de mejoramiento individual basados en el seguimiento a los avances de los planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión y las evidencias sobre el desarrollo de los compromisos concertados.

A partir de los seguimientos realizados durante el periodo de evaluación correspondiente, y en caso que se requieran acordar compromisos de mejoramiento con el fin de optimizar y promover el cumplimiento de los compromisos concertados, el evaluador podrá registrarlos en el Aplicativo EDL- APP a través del módulo dispuesto para ello, en el que se habilitan los siguientes campos, los cuales deberán ser diligenciados, **teniendo en cuenta las precisiones señaladas:**



10. ¿Dónde se encuentran los instructivos y tutoriales sobre el uso de la herramienta habilitada por la CNSC?

Toda la información relacionada con el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, así como del uso del aplicativo EDL-APP, se encuentra publicada en el siguiente link:

<https://cnscc.gov.co/carrera-administrativa/evaluacion-del-desempeno-laboral/nuevo-sistema-tipo>

Grupo de Gestión Humana

- › Quiénes Somos
- › Código de Integridad
- › Provisión de empleos mediante derecho preferencial
- › Convocatorias Externas CNSC
- › Directorio
- › Evaluación del desempeño
- › Estructura Organizacional, Organigrama y Funciones
- › Gestión del Conocimiento – Capacitación
- › Normograma
- › Plan Estratégico del Talento Humano
- › Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- › Trámites en el SIGEP
- › Resoluciones

Grupo de Gestión Humana



¿QUIÉNES SOMOS?



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, ORGANIGRAMA Y FUNCIONES



CONVOCATORIAS EXTERNAS CNSC



PROVISIÓN DE EMPLEO MEDIANTE DERECHO PREFERENCIAL



CÓDIGO DE INTEGRIDAD



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO



TRÁMITES SIGEP



NORMOGRAMA



PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO



GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y CAPACITACIÓN



PUBLICACIÓN DE HOJAS DE VIDA



12. Una vez finalizado y aprobado el período de prueba ¿Se deben concertar nuevamente los compromisos?

Si. Una vez finalizado y aprobado el período de prueba se deben concertar nuevamente los compromisos funcionales y comportamentales, teniendo en cuenta el propósito principal y las funciones del empleo así como las metas del área o la dependencia a la cual se contribuirá con el cumplimiento de los compromisos.



13. ¿Cuándo uno de los integrantes de la comisión evaluadora cese su responsabilidad como evaluador, aplica evaluación parcial eventual?

Para el caso de retiro del empleado de carrera, provisional o de periodo de prueba que hace parte de la comisión evaluadora, la responsabilidad de evaluar se traslada únicamente al funcionario de libre nombramiento y remoción; y si el retiro es del servidor de libre nombramiento y remoción será necesario la designación de un funcionario con nombramiento de esta misma naturaleza, para que conforme la comisión evaluadora con el funcionario de carrera, provisional o de periodo de prueba que permanece.

Luego en los dos casos, teniendo en cuenta que permanece uno de los integrantes de la comisión evaluadora, no procede la evaluación parcial eventual, toda vez que las evaluaciones parciales eventuales corresponden a estados de avance de la gestión del empleado, de lo cual puede dar cuenta el empleado que permanece, así como las evidencias de desempeño del evaluado incorporadas tanto por el evaluado, como por el evaluador.



14. ¿Cómo se ponderan los resultados finales de la evaluación, cuando un empleado de carrera administrativa inicia su período de EDL en el cargo titular y posteriormente es encargado en un empleo de Libre nombramiento y remoción de naturaleza gerencial?

La naturaleza del empleo de carrera administrativa, es diferente al empleo de naturaleza gerencial; para el efecto, los primeros son evaluados con los instrumentos diseñados por la CNSC, esto es Sistema Tipo (Acuerdo No. 617 de 2018), y los segundos deben ser evaluados a partir de los Acuerdos de Gestión. Lo anterior, no permite la ponderación o unificación de un solo instrumento cuando se presente la figura del encargo en un empleo de LNR de naturaleza gerencial.

En tal sentido, se deberá realizar una evaluación parcial eventual, con corte a la fecha en que el empleado de carrera se separa de su cargo titular para desempeñar el encargo en el empleo de naturaleza gerencial, período en el cual será evaluado bajo los parámetros del Acuerdo de Gestión. Superado el término del encargo (que no puede ser superior a 3 meses), el empleado de carrera administrativa deberá volver a su empleo titular, en el que se seguirá evaluando bajo los criterios y compromisos iniciales; finalizado el período de evaluación correspondiente, se tendrá en cuenta para la ponderación del resultado final, los días efectivamente laborados por el empleado de carrera en el empleo titular, sin promediar los días en que desempeñó el empleo de naturaleza gerencial a título de encargo.



15. ¿La calificación con nivel sobresaliente se aplica únicamente en la evaluación definitiva o puede aplicarse en las evaluaciones parciales semestrales?

Los niveles de calificación ya sea, sobresaliente, satisfactorio o no satisfactorio solamente aplican a la calificación definitiva. Lo anterior obedeciendo a que las calificaciones semestrales son un estado de avance de los compromisos del servidor público

16. Si la evaluación de los compromisos comportamentales se efectúa únicamente sobre la percepción del evaluador, ¿Existe fundamento legal que contemple que este debe reunirse con el evaluado para retroalimentar esta evaluación?

No existe fundamento legal que contemple este tema, sin embargo, durante el proceso de Evaluación, el evaluador informará al evaluado el resultado del seguimiento, con el fin de orientar, estimular y apoyar su desempeño, destacando sus avances, aportes, aspectos a mejorar o incumplimiento en los compromisos funcionales y comportamentales establecidos para el ejercicio de su empleo.



17. Frente a la calificación definitiva del funcionario ¿Qué competencia tiene tanto la Unidad de Personal de la entidad como la Comisión de Personal?

Ni la Unidad de Personal de la Entidad ni la Comisión de Personal tienen competencia para pronunciarse frente a la consolidación de los resultados de las Evaluaciones del Desempeño Laboral, así como tampoco, puede solicitar que se hagan correcciones sobre las mismas, en razón, a que una vez realizada la notificación de éstas, la calificación se encuentra en firme, por lo tanto, no es procedente realizar modificaciones u observaciones sobre la misma.

De otra parte, se precisa que la Comisión de Personal podrá resolver en única instancia las reclamaciones que formulen los evaluados inconformes con los compromisos de conformidad con los términos y condiciones establecidas en el Acuerdo No. 617 de 2018.



18. ¿Qué mecanismos existen para que un funcionario tenga la posibilidad de obtener una calificación superior, si ha obtenido el nivel satisfactorio en el porcentaje mínimo?

Conforme a lo establecido en el artículo 35 del Decreto Ley 760 de 2005, el evaluado podrá interponer los recursos de reposición ante el evaluador o la Comisión Evaluadora si es del caso, y el de apelación ante el inmediato superior de este, para alcanzar un porcentaje mayor (incluso sobresaliente), siempre y cuando presente las evidencias que soporten el cumplimiento de los compromisos, y las mismas se hallan presentado oportunamente dentro del período evaluado.

19. ¿Cómo se califican los meses que no son de 30 días?

Para efectos de la Evaluación de Desempeño Laboral, todos los meses se consideran de 30 días calendario.



20. ¿Cuál es el procedimiento que se debe seguir cuando un funcionario de carrera obtiene una calificación en el nivel no satisfactorio para el periodo anual?

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 909 de 2004, el funcionario cuya calificación de servicios en firme este en el nivel no satisfactorio, como resultado de la evaluación de carácter anual o extraordinario, deberá ser retirado del servicio y por lo tanto el nombramiento del empleado deberá declararse insubsistente, mediante resolución motivada del Jefe de la entidad.

21. ¿Qué sucede cuando la Evaluación del Desempeño Laboral no se realiza en las fechas establecidas por la normatividad legal vigente?

Conforme a lo establecido en el artículo 33 del Decreto Ley 760 de 2005, cuando no se produzca la calificación en los términos establecidos legalmente y el evaluado no la solicite dentro de los cinco (5) días siguientes, la evaluación parcial eventual, semestral o la calificación definitiva, se entenderá satisfactoria en el porcentaje mínimo. La no calificación dará lugar a investigación disciplinaria para el evaluador, la comisión evaluadora, o funcionarios responsables según sea el caso.



22. El funcionario de carrera administrativa que obtenga un porcentaje dentro de la escala de calificación mayor al 65% y menor al 90% ¿Qué debe hacer?

Si como resultado de la evaluación definitiva correspondiente al período anual, la calificación se ubica en el nivel satisfactorio (mayor al 65% y menor al 90%), el empleado público podrá suscribir compromiso de mejoramiento para iniciar el período de evaluación siguiente, es decir, que éste se constituirá en insumo para la fase de concertación de compromisos.



23. Un funcionario se encuentra disfrutando de sus vacaciones y durante este periodo se cruza con las fechas establecidas para realizar la EDL anual ¿Esta situación administrativa suspende los términos para desarrollar la evaluación de desempeño en esa fecha?

La situación administrativa de vacaciones no suspende los términos para efectuar la evaluación del desempeño. Esta se deberá efectuar ya sea antes del inicio del periodo de vacaciones o una vez se produzca el reintegro del funcionario del periodo de vacaciones siempre y cuando esta fecha esté dentro del lapso establecido para efectuar la evaluación.



24. Si se presenta cambio de evaluador estando en curso el período anual de EDL ¿Es procedente modificar o ajustar los compromisos funcionales pactados con el anterior evaluador?

No procede el ajuste o modificación a compromisos funcionales cuando hay cambio de evaluador durante el periodo anual; sin embargo, el anterior evaluador deberá realizar una evaluación parcial eventual antes del retiro del cargo.

25. En una dependencia que estuvo sin jefe inmediato durante 1 mes (30 días laborales) ¿Quién hace la evaluación de ese período?

El jefe inmediato que actúa como evaluador entrante debe retomar ese tiempo y con base en el portafolio de evidencias debe hacer la EDL de los empleados a su cargo. Si el término durante el cual la dependencia se encuentra sin Jefe Inmediato es superior a 30 días, le corresponde al superior jerárquico realizar dicha evaluación basado en las evidencias, acopiadas por el evaluado.



26. ¿Quién responde por la evaluación de un servidor cuando el evaluador responsable de adelantar el proceso se retira sin cumplir con su obligación?

Las evaluaciones que no se realizaron por el evaluador responsable, el superior inmediato, o quien designe el jefe de la entidad, deberá consolidar la información y asumirá el periodo que se encuentre sin evaluación, con base en las evidencias aportadas.



27. ¿La evaluación parcial semestral se hace sobre el 100%?

Las evaluaciones parciales semestrales se deben efectuar sobre el 100% establecido para cada semestre, sin embargo la valoración dependerá de la cantidad de días laborados tanto en el periodo semestral como en el final.

28. Un funcionario finaliza periodo de prueba el 5 de enero y el evaluador salió el 31 de diciembre ¿Quién evalúa los días faltantes?

Esta situación da lugar a una parcial eventual por cambio de evaluador, por lo anterior el jefe inmediato (evaluador) que ingresa debe hacer una evaluación parcial por el término hasta la fecha de culminación del período de prueba, teniendo en cuenta las evidencias acopiadas, la cual debe ser sumada a las demás evaluaciones eventuales realizadas durante el período de prueba para obtener así la calificación definitiva.



29. Cuando el nominador designa a otro funcionario como evaluador, producto de una recusación y este debe efectuar una evaluación semestral ¿Cómo se garantiza que la evaluación va a ser objetiva?

El nominador en el mismo acto administrativo que designa otro funcionario como evaluador, producto de una recusación, ordenará la entrega de los documentos que hasta la fecha obren sobre el desempeño laboral del empleado a evaluar; por tal razón, el nuevo evaluador deberá realizar la evaluación de manera objetiva conforme a las evidencias, que demuestran el cumplimiento o incumplimiento de los compromisos.



30. Cuando no se concertan los compromisos laborales, en razón a una incapacidad presentada por el funcionario durante el periodo de EDL ¿El funcionario obtendrá una calificación en el porcentaje mínimo del nivel satisfactorio?

No. Para el caso de un funcionario que se encuentra en incapacidad, se precisa que una vez culmine ésta, se llevará a cabo la concertación de compromisos y la calificación definitiva corresponderá a los días efectivamente laborados. Por lo anterior, la calificación estará sujeta a la gestión desarrollada por el evaluado y podrá corresponder a cualquiera de los siguientes niveles:

NIVEL / PORCENTAJE

Sobresaliente / Mayor o igual al 90%

Satisfactorio / Mayor al 65% y menor al 90%

No Satisfactorio / Menor o igual al 65%



31. ¿Se debe concertar un compromiso funcional por cada meta definida para el área o dependencia?

R/ No. Los compromisos funcionales dan cuenta del cómo se van a desarrollar tanto el propósito del empleo como las funciones orientadas al cumplimiento de las metas institucionales, del área o la dependencia, por lo cual el jefe inmediato y el evaluado deben al establecer los compromisos definir a qué meta (s) se aportará con el cumplimiento de éstos.

32. ¿En qué momento puedo ajustar los compromisos laborales concertados al inicio del periodo?

Se podrá realizar ajuste a los compromisos concertados cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- Si durante el período de evaluación se producen cambios en los planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión, insumo base para la concertación.
- Por separación temporal del evaluado del ejercicio de las funciones de su cargo por un término superior a treinta (30) días calendario.
- Por cambio definitivo del empleo como resultado del traslado del evaluado o reubicación de su empleo.
- Por asignación de funciones, en los términos del artículo 2.2.5.5.52 del Decreto No. 648 de 20172 o la norma que lo modifique.”



¿Quién es el responsable de evaluar el desempeño de los servidores de carrera administrativa y en periodo de prueba?

El Anexo técnico del Acuerdo 617 del 2018 señala:

Evaluador: El jefe inmediato del servidor de carrera o en período de prueba, será el responsable de evaluar su desempeño siguiendo la metodología aquí contenida. En todo caso, el jefe inmediato deberá ostentar un grado igual o superior al evaluado. Los empleados de carrera que se encuentren en Comisión o en Encargo en un empleo de Libre Nombramiento y Remoción serán responsables de evaluar de manera directa al evaluado, sin que sea necesario conformar Comisión Evaluadora. Los jefes inmediatos que ostenten un grado inferior al del evaluado, no tendrán la competencia para evaluarlo, caso en el cual, el superior jerárquico de aquel tendrá la responsabilidad de hacerlo.”

Comisión evaluadora: En el evento que el jefe inmediato sea de carrera, provisional o se encuentre en período de prueba, se deberá conformar una Comisión Evaluadora, la cual estará integrada por el jefe inmediato del evaluado y un servidor de libre nombramiento y remoción.

La Comisión Evaluadora deberá ser conformada al inicio del proceso de evaluación del desempeño laboral y actuará como un solo evaluador hasta la culminación del mismo, esto es cuando la calificación se encuentre en firme.” (...)



Si un servidor público estuvo el último año en comisión de servicios de un empleo de libre nombramiento y remoción y regresa a su empleo de carrera administrativa; cual evaluación se le tienen en cuenta para acceder a un encargo

Una vez el empleado retorna al empleo del cual ostenta derechos de carrera administrativa, debe esperar a la siguiente evaluación definitiva (período anual u ordinario) para que, con base en ésta se haga el estudio de requisitos para acceder a un encargo. Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, el cual consagra los requisitos para ser encargado y dentro de estos se deberá tener en cuenta la calificación definitiva obtenida en el año inmediatamente anterior.

Por lo tanto, para poder acceder al derecho preferencial de encargo no se podrá tomar como referencia la calificación de evaluación de desempeño laboral de años anteriores, ni la evaluación de los acuerdos de gestión.

Espacio de Preguntas



Email de Contacto:

mneisa@mincultura.gov.co

— M U C H A S —
GRACIAS





La cultura
es de todos

Mincultura

