



CAPACITACIÓN EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

El Grupo de Gestión Humana da la bienvenida a este proceso de capacitación. 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 solicitar el uso de la palabra utilizando el icono de levantar la mano, en caso de tener problemas de audio escribir la pregunta a través del chat de la reunión.





MINISTERIO DE CULTURA



EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL 2022-2023



- ❑ **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 Ley 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” – Título 8**

- ❑ 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. 176 de 2019 “Por la cual se conforman las comisiones evaluadoras y se designan unos evaluadores”**
- ❑ Resolución No. 177 de 2019 “Por la cual se adopta el Sistema de Evaluación para los funcionarios vinculados mediante nombramiento provisional”

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 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.



Sistema de Evaluación

SISTEMA TIPO EDL

De los empleados de
carrera administrativa
y en período de prueba

ACUERDO **617** DEL 10 DE OCTUBRE DE **2018**



MINISTERIO DE CULTURA





MINISTERIO DE CULTURA



- 1 **Servidores Públicos de Carrera Administrativa**
 - 2 **Servidores Públicos en Periodo de Prueba**
 - 3 **Servidores Públicos en empleos de Libre Nombramiento y remoción**
 - 4 **Servidores vinculados mediante nombramiento provisional**
- Criterios, procedimientos e instrumentos

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.



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

Comisión Evaluadora

¿Cuándo?

Quando 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.**

☐ Resolución No. 176 de 2019



FASE 1

Concertar los compromisos

Funcionales

Periodo Anual
NO superior a **5**

Comportamentales

Se deben concertar para el
periodo anual entre **3 y 5**



FECHAS CLAVES



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

FASE 2

Seguimiento

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



Permanente

SEGUIMIENTO

FASE 3

Evaluaciones semestrales

1

Evaluación parcial del primer semestre

1 de febrero hasta el 31 de julio de cada año



Dentro de los 15 días hábiles
siguientes a su vencimiento

2

Evaluación parcial del segundo semestre

1 de agosto hasta el 31 de enero del año siguiente



Dentro de los 15 días hábiles
siguientes a su vencimiento

FASE 4

Calificación definitiva

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

Fases de la **E.D.L.**



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**



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)**.

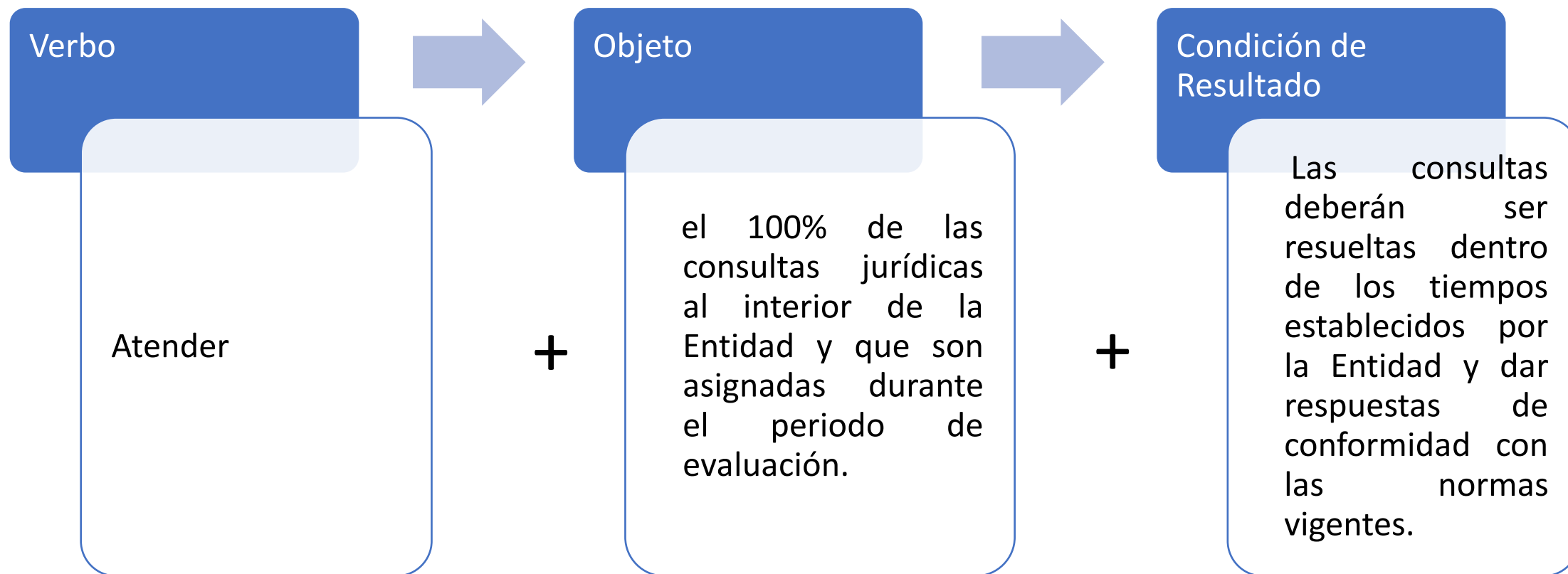
Nominador podrá proponer a los evaluadores la inclusión de máximo (2) para la consecución de las metas institucionales



Revisión de Insumos



REDACCIÓN DE LOS COMPROMISOS



MEDIBLES Y REALIZABLES



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.

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.
- Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo (Por término superior a treinta (30) días calendario).
- 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 —



Cambio de Evaluador.



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



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.

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.***



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.*



¿Cuál es la fecha para concertar los compromisos?

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo No. 617 de 2018 “Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado 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.



¿Quiénes son los responsables de concertar los compromisos funcionales y los compromisos comportamentales?

El proceso de concertación de compromisos funcionales y comportamentales, es un proceso de construcción participativa en el que tienen responsabilidad el evaluador o las comisiones evaluadoras (según corresponda) y el evaluado, en el que es necesario contemplar las situaciones que establece el artículo 3° del Acuerdo No. 617 de 2018, para abordar las diferentes situaciones que se puedan presentar en esta etapa.



Cuando no se concertan los compromisos laborales, en razón a una incapacidad presentada por el funcionario durante el periodo de EDL

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.

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

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.



¿En que consiste la fase de seguimiento?

El evaluador retroalimentará al evaluado durante el seguimiento, con información que oriente, estimule y apoye su desempeño, destacando los avances, aportes y debilidades o incumplimiento en los compromisos laborales y el nivel de desarrollo de las competencias comportamentales que se hayan identificado en el ejercicio de su empleo.

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 las 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.



¿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.

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.



¿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.

¿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.





La cultura
es de todos

Mincultura

PLAN INSTITUCIONAL
DE CAPACITACIÓN
2021

Espacio de Preguntas

