

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 001 DE 2019
(03 ENE 2019)

POR LA CUAL SE ADOPTA EL SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y EN PERÍODO DE PRUEBA DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA (e), en uso de sus atribuciones Constitucionales, Legales, Reglamentarias, y en especial la Ley 909 de 2004 y el Acuerdo 617 de 2018, demás normas concordantes, y,

CONSIDERANDO

Que los sistemas de medición del desempeño laboral para los servidores públicos, tienen fundamento constitucional conforme con lo dispuesto en el artículo 125 de la Constitución Política de 1991, que determina la calificación del desempeño del servidor público, como un requisito indispensable para la permanencia y retiro del mismo.

Que con la promulgación de la Ley 909 de 2004, se consagraron los principios que orientan la permanencia en el servicio y la evaluación del desempeño, tal como prescribe el Capítulo II del Título VI de dicha norma, que fue reglamentada por el Título IV del Decreto 1227 de 2005, modificado por el Decreto 1083 de 2015.

Que el artículo 38 de la Ley 909 de 2004 establece: "(...) *El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales. A tal efecto, los instrumentos para la evaluación y calificación del desempeño de los empleados se diseñarán en función de las metas institucionales*".

Que de conformidad con el artículo 40 de la Ley 909 de 2004, las entidades deben desarrollar sus sistemas propios de evaluación del desempeño laboral; en su defecto, adoptarán el sistema tipo establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, mientras desarrollan su sistema propio de evaluación.

Que mediante Acuerdo N°617 del 10 de octubre de 2018, la Comisión Nacional del Servicio Civil, en cumplimiento de sus funciones de vigilancia en materia de carrera administrativa, estableció el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba, cuyo fin es que las entidades cuenten con 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; igualmente permite medir el desempeño institucional.

Que la Contraloría Departamental del Valle del Cauca aplica en la actualidad el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño, adoptado mediante Resolución Reglamentaria N°012 del 17 de junio de 2016, para dar cumplimiento a los parámetros establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil en el Acuerdo N°565 del 25 de enero de 2016, dado que no ha desarrollado un sistema propio para la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa y en período de prueba.

Que en virtud de lo expuesto, 

(03 ENE 2019)
POR LA CUAL SE ADOPTA EL SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y EN PERÍODO DE PRUEBA DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

RESUELVE:

Artículo 1°: Adopción. Adoptar el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, conforme a los lineamientos establecidos en el Acuerdo N°617 del 10 de octubre de 2018 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, junto con su anexo técnico e instrumentos de evaluación, el cual estará vigente mientras no se desarrolle y apruebe un Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral.

Artículo 2°: Finalidad de la Evaluación del Desempeño Laboral. La Evaluación del Desempeño Laboral tiene como finalidad:

1. Valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales.
2. Contribuir al desarrollo de las políticas, planes, programas, proyectos y a los sistemas de gestión pública establecidos por la Entidad, desde la visión estratégica del talento humano, de manera que se evidencie la correspondencia entre el desempeño individual y el desempeño institucional.
3. Mejorar la prestación de los servicios por parte de la Entidad, a partir del análisis de los resultados obtenidos en la Evaluación del Desempeño Laboral.
4. Asegurar el cumplimiento del principio del mérito, en el ingreso y permanencia de los empleados públicos de carrera, la promoción del desempeño sobresaliente, la identificación de los requerimientos de formación y capacitación para mejorar las competencias, el financiamiento de educación formal y el otorgamiento de estímulos e incentivos para los servidores públicos, como reconocimiento por el buen desempeño.

Artículo 3°: Fases de la Evaluación del Desempeño Laboral. Tanto para el período anual como para el período de prueba, la Evaluación del Desempeño Laboral se desarrollará en cuatro (4) fases así:

FASE	DESCRIPCION
Primera	Concertación de Compromisos
Segunda	Seguimiento
Tercera	Evaluaciones Parciales
Cuarta	Calificación Definitiva

Artículo 4°: Concertación de Compromisos. 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 público en período de prueba, según corresponda.

Durante esta primera fase se pueden presentar situaciones especiales, tales como:

U

R

POR LA CUAL SE ADOPTA EL SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y EN PERÍODO DE PRUEBA DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

1. **Ausencia de concertación.** Si vencido el término establecido para realizar la concertación de los compromisos no existe consenso, el evaluador procederá a fijarlos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Para ello deberá dejar constancia del hecho y solicitar la firma de un testigo que desempeñe un empleo igual o superior al del evaluado. Lo anterior se comunicará al evaluado quien podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes con la manifestación expresa de los motivos de su inconformidad.
2. **Omisión del evaluador.** De no ser posible la concertación de los compromisos por omisión del evaluador, el evaluado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho término, le remitirá una propuesta de compromisos, respecto de la cual el evaluador hará observaciones y le presentará una propuesta ajustada. De no existir consenso, el evaluador procederá a fijarlos y el evaluado podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes con la manifestación expresa de los motivos de su inconformidad.

Parágrafo. La Comisión de Personal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca conocerá y decidirá en única instancia, las reclamaciones que promuevan los evaluados por inconformidad frente a los compromisos. La decisión deberá preferirse en un término máximo de diez (10) días hábiles tanto para el periodo anual como para el periodo de prueba. Si prospera la reclamación, el evaluador deberá ajustarlos, teniendo en consideración los parámetros señalados por la Comisión de Personal.

Artículo 5°: Seguimiento. Consiste en la verificación que realiza el evaluador del avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos durante la totalidad del periodo de evaluación.

Artículo 6°: Evaluaciones Parciales y Eventuales en el Período Anual. Durante el periodo anual de Evaluación del Desempeño Laboral se deberán efectuar las siguientes evaluaciones parciales semestrales y eventuales cuando así se requieran:

1. **Evaluación parcial del primer semestre.** Corresponde al periodo comprendido entre el primero (1°) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año. La evaluación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.
2. **Evaluación parcial del segundo semestre.** Corresponde al periodo comprendido entre el primero (1°) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente. La evaluación deberá producirse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.
3. **Evaluaciones parciales eventuales.** En las evaluaciones del primero como del segundo semestre, el evaluador deberá tener en cuenta el resultado de

POR LA CUAL SE ADOPTA EL SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y EN PERÍODO DE PRUEBA DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

las evaluaciones parciales eventuales que se generen por las siguientes situaciones:

- a. Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a los servidores públicos de carrera antes de retirarse del empleo.
- b. Por cambio definitivo del empleo como resultado de reubicación del evaluado.
- c. Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por suspensión o por asumir por encargo las funciones de otro cargo o con ocasión de licencias, comisiones o de vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones sea superior a treinta (30) días calendario.
- d. La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar.
- e. Por separación temporal del empleado público con ocasión de un nombramiento en período de prueba, la cual surtirá efectos sólo en los eventos en que el servidor regrese a su empleo o no supere el período de prueba.

Las evaluaciones parciales eventuales deben producirse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir del momento en que se presente la situación que las origina, con excepción de la ocasionada por cambio de evaluador, la cual se realizará antes del retiro de éste.

Artículo 7°: Evaluaciones Parciales en el Período de Prueba. Durante el período de prueba se pueden presentar las siguientes situaciones que generan evaluaciones parciales eventuales:

1. Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar al empleado público en período de prueba antes de retirarse del empleo.
2. Por interrupción del período de prueba por un lapso igual o superior a veinte (20) días continuos, caso en el cual el período de prueba se prolongará por el término que dure la interrupción.
3. La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación parcial si la hubiere y el final del período de prueba.

Artículo 8°: Compromisos de Mejoramiento. 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 dependencias, procesos, indicadores de gestión y las evidencias sobre el desarrollo de los compromisos concertados.

Artículo 9°: Calificación Definitiva del Período Anual. Comprende el período entre el 1° de febrero y el 31 de enero del año siguiente, correspondiendo a la sumatoria de las dos (2) evaluaciones parciales semestrales. Esta calificación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho período.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. DE 2019

(03 ENE 2019)

POR LA CUAL SE ADOPTA EL SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y EN PERÍODO DE PRUEBA DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

Artículo 10°: Calificación Definitiva del Período de Prueba. Una vez culmine el período de prueba del servidor público, el evaluador efectuará la calificación definitiva dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.

Artículo 11°: Escala de Calificación. La calificación del desempeño anual y en período de prueba corresponde a los siguientes niveles: Sobresaliente, Satisfactorio y No Satisfactorio, de acuerdo con el porcentaje asignado por el evaluador así:

NIVEL	PORCENTAJE
Sobresaliente	Mayor o igual al 90%
Satisfactorio	Mayor al 65% y menor al 90%
No Satisfactorio	Menor o igual al 65%

Artículo 12°: Calificación Extraordinaria. Durante el período anual, si el Contralor Departamental recibe información debidamente soportada sobre el desempeño deficiente de un servidor público de carrera, podrá ordenar por escrito a su evaluador que lo califique de forma inmediata. Esta calificación sólo podrá ordenarse después de transcurridos tres (3) meses desde la última calificación definitiva y comprenderá todo el período no evaluado hasta el momento de la orden, para lo cual se tendrán en cuenta las evaluaciones parciales que se hayan efectuado. Esta calificación corresponderá a uno de los niveles establecidos en el artículo 11° de la presente Resolución.

Artículo 13°: Usos de la Calificación en Nivel Sobresaliente. La calificación del desempeño laboral en nivel sobresaliente se utilizará para:

1. Adquirir derechos de carrera administrativa con la calificación definitiva en firme del Período de Prueba, tanto para el ingreso o el ascenso, como consecuencia de un concurso de méritos.
2. Acceder a encargos cuando se cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004.
3. Acceder a comisiones para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período fijo en los términos del artículo 26 de la Ley 909 de 2004.
4. Acceder a los beneficios contenidos en el plan de estímulos de la entidad. Para efecto del reconocimiento de incentivos institucionales se entenderá la calificación sobresaliente como equivalente al nivel de excelencia de que trata el Decreto 1083 de 2015 o las disposiciones que lo modifiquen, aclaren o sustituyan.





(**03 ENE 2019**)
POR LA CUAL SE ADOPTA EL SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y EN PERÍODO DE PRUEBA DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

Artículo 14°: Usos de la Calificación en Nivel Satisfactorio. La calificación del desempeño laboral en nivel satisfactorio se utilizará para:

1. Adquirir derechos de carrera administrativa con la calificación definitiva en firme del Período de Prueba, tanto para el ingreso o el ascenso, como consecuencia de un concurso de méritos.
2. Permanecer en el servicio y conservar los derechos de carrera.
3. Posibilidad de ser encargado, a discrecionalidad del nominador, cumpliendo con los demás requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, siempre que no exista en la planta de personal, un servidor con derecho preferencial a ser encargado.

Artículo 15°: Usos Complementarios de la Calificación del Desempeño Laboral. La calificación del desempeño laboral también podrá ser utilizada para:

1. Planificar la capacitación y la formación de los servidores públicos.
2. Otorgar incentivos económicos o de otro tipo.

Artículo 16°: Consecuencias de la calificación en el nivel no satisfactorio. La calificación del desempeño laboral en nivel no satisfactorio tendrá como consecuencias las siguientes:

1. Separación de a carrera administrativa y pérdida de los derechos inherentes a ella.
2. Retiro del servicio.
3. Pérdida del encargo y la obligación de regresar al empleo en el cual ostenta derechos de carrera.
4. En firme la calificación no satisfactoria del periodo de prueba, el servidor público debe regresar al cargo en que ostenta derechos de carrera.

Parágrafo. Ejecutoriada la calificación no satisfactoria, se aplicará el procedimiento administrativo consagrado en la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 760 de 2005 o las disposiciones que lo modifiquen, aclaren o sustituyan

Artículo 17°: Comunicaciones y Notificaciones. Las comunicaciones y notificaciones se llevaran a cabo en los términos de los artículos 33 y 34 del Decreto Ley 760 de 2005 o las disposiciones que lo modifiquen, aclaren o sustituyan.

Artículo 18°: Recursos Contra la Calificación Definitiva. Los recursos en contra de la calificación definitiva se adelantarán en los términos de los artículos 35, 36 y 37 del Decreto Ley 760 de 2005 y en el trámite y decisión de los mismos se aplicará lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo CPACA o las disposiciones que lo modifiquen, aclaren o sustituyan. En todo caso, en contra de las evaluaciones parciales semestrales y eventuales no procede recurso alguno.

Artículo 19°: Impedimentos y Recusaciones. Los impedimentos y recusaciones se tramitarán y decidirán en los términos previstos en el artículo 38 y siguientes.





RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. DE 2019

(03 ENE 2019)

POR LA CUAL SE ADOPTA EL SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y EN PERÍODO DE PRUEBA DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

del Decreto Ley 760 de 2005 y en lo no previsto, se aplicará el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo CPACA o las disposiciones que lo modifiquen, aclaren o sustituyan.

Artículo 20°: Anexo Técnico. Adoptase el Anexo Técnico del Acuerdo 617 del 10 de octubre de 2018, como parte integrante del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores Públicos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, en el cual se encuentran contenidas las condiciones técnicas de la evaluación del desempeño laboral.

Artículo 21°: Instrumentos de Evaluación. Para la evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos de carrera administrativa y en período de prueba de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca se utilizarán los medios o instrumentos que defina la Comisión Nacional del Servicio Civil, los cuales harán parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 22: Vigencia. La presente Resolución rige a partir del período anual de evaluación del desempeño laboral que inicia el 1° de febrero de 2019, fecha a partir de la cual quedan derogados los artículos 1° al 19° de la Resolución Reglamentaria N°012 del 17 de junio de 2016. Los aspectos del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral que no se encuentren reglamentados en este acto administrativo, se resolverán conforme a lo dispuesto en el Acuerdo 617 del 10 de octubre de 2018 y los conceptos, circulares y demás pronunciamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Parágrafo transitorio: La evaluación de desempeño laboral para los servidores públicos de carrera administrativa de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, correspondiente al período 1° de febrero de 2018 al 31 de enero de 2019 se realizarán con el Acuerdo 565 de 2016, la Resolución Reglamentaria N°012 del 17 de junio de 2016 y los instrumentos adoptados en ésta.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santiago de Cali, a los 103 (03) días del mes de ENE 2019 de dos mil diecinueve (2019).


ALEXANDER SALGUERO ROJAS
 Contralor Departamental del Valle del Cauca (e)

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Lilia Marleny Camargo Segura	Profesional Especializada (e)	
Revisó	Sandra Milena Llanos Medina	Directora Administrativa de Gestión Humana y Financiera (e)	
	Rosa Liliana Ogonaga Antury	Jeefe Oficina Asesora Jurídica (e)	

Los amba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

SECRETARIA GENERAL
CONSTANCIA DE PUBLICACION
FIJACION

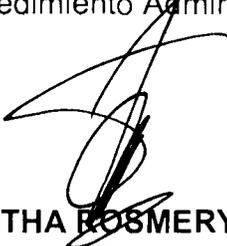
En Santiago de Cali, hoy cuatro (4) de enero de dos mil diecinueve (2019), siendo las 8:00 A.M., se fija en la cartelera del piso 6° de la entidad, la Resolución Reglamentaria No.100-28.02.001 del 3 de enero de 2019 ***“Por la cual se adopta el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los Servidores Públicos de Carrera Administrativa y en periodo de prueba de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca”*** por el término de quince (15) días, con el fin de dar cumplimiento al mandato del Artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



MARTHA ROSMERY CASTRILLON RODRIGUEZ
Secretaria General

DESFIJACION

En Santiago de Cali, hoy veinticinco (25) de enero de dos mil diecinueve (2019), siendo las 5:00 P.M., se desfija de las carteleras de la entidad, la Resolución Reglamentaria No.100-28.02.001 del 3 de enero de 2019 ***“Por la cual se adopta el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los Servidores Públicos de Carrera Administrativa y en periodo de prueba de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca”*** dejando constancia que con la publicación surtida, quedo satisfecho el artículo Artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo



MARTHA ROSMERY CASTRILLON RODRIGUEZ
Secretaria General

ANEXO TÉCNICO DEL SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y EN PERÍODO DE PRUEBA.

I. DEFINICIONES

- **Evaluación y calificación.** La evaluación consiste en estimar de forma permanente los conocimientos, destrezas, actitudes, habilidades, aptitudes y rendimiento de los evaluados durante el período respectivo. Las evaluaciones son parciales, semestrales y eventuales.

Por su parte, la calificación corresponde a la asignación del porcentaje alcanzado por el evaluado, conforme a las evidencias que dan cuenta de su desempeño y comportamiento. El puntaje obtenido en la calificación definitiva corresponde a uno de los niveles de cumplimiento: Sobresaliente, satisfactorio y no satisfactorio.

- **Compromisos laborales:** Son aquellos que evidencian las competencias funcionales del empleo y las competencias comportamentales que debe acreditar todo servidor público en el ejercicio del empleo.
- **Competencias funcionales:** Las competencias funcionales precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de aquel. (artículo 2.2.4.5 del Decreto 815 de 2018¹).
- **Competencias comportamentales:** Son las características individuales (habilidades, actitudes, conocimientos, aptitudes, rasgos y motivaciones) que están relacionadas con el desempeño observado del empleado público y que le permiten alcanzar las metas institucionales, cumplir con los compromisos funcionales e interactuar con efectividad en los equipo de trabajo a los que pertenece.

Las competencias comportamentales se describirán teniendo en cuenta los siguientes criterios: 1. Responsabilidad por personal a cargo. 2. Habilidades y aptitudes laborales. 3. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones. 4. Iniciativa de innovación en la gestión. 5. Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad. (Artículo 2.2.4.5 del Decreto 815 de 2018).

Nota aclaratoria. Las competencias comportamentales corresponderán a las establecidas en los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales de la respectiva entidad, o en su defecto las señaladas en el Decreto 815 de 2018. En todo caso, se concertarán entre tres (3) y cinco (5) compromisos comportamentales.

- **Metas institucionales:** Para los fines de la evaluación del desempeño son las establecidas por la alta dirección de la entidad, de conformidad con los planes, programas, proyectos, o planes operativos anuales por

¹ "Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos"

área o dependencia, encaminadas al cumplimiento de los objetivos y propósitos de la entidad.

- **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.

En el caso que el empleado de carrera, provisional o en período de prueba pierda la calidad de jefe inmediato del evaluado, la responsabilidad recaerá en el servidor de libre nombramiento y remoción que integraba con aquel la comisión evaluadora.

- **Evaluado.** Empleado de carrera o en período de prueba que presta sus servicios en una entidad cuyo sistema de carrera administrativa se encuentre administrado y vigilado por la CNSC.
- **Terceros.** Son aquellos que aporten información verificable que sirva como evidencia del desempeño laboral y comportamiento del evaluado.
- **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.
- **Compromisos de mejoramiento individual:** Corresponde al conjunto de acciones preventivas y correctivas que puede adoptar el evaluador durante el período de evaluación, con el fin de mejorar y promover el desarrollo de sus compromisos.
- **Calificaciones definitivas:** Son los resultados obtenidos en la evaluación de Período de Prueba, Anual y Extraordinaria.

II. ACTORES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL Y SUS OBLIGACIONES.

De forma adicional a las obligaciones previstas por la ley, a los actores que intervienen en el proceso de evaluación del desempeño laboral, les corresponden las siguientes:

- **Comisión Nacional del Servicio Civil.**

Socializar el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral a través de los medios de divulgación que considere pertinentes.

- **Jefe de la entidad.**

Desarrollar su propio sistema de evaluación del desempeño laboral y en el entretanto adoptar el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la CNSC.

- **Jefe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces.**

Publicar a más tardar el treinta y un (31) de enero de cada año, las metas por áreas o dependencias de cada vigencia. (Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011)

Publicar los avances logrados por las áreas o dependencias en la ejecución de sus metas de la vigencia inmediatamente anterior conforme lo determina la ley.

- **Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.**

Dar a conocer a los evaluadores el resultado de la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias del año inmediatamente anterior, para que se tenga como uno de los criterios en la concertación de los compromisos del siguiente período de evaluación.

- **Jefe de la de Unidad de Personal o quien haga sus veces.**

Poner en funcionamiento el sistema de evaluación del desempeño al interior de la entidad, bien sea el sistema propio o excepcionalmente el sistema tipo diseñado por la CNSC.

Divulgar las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la Evaluación del Desempeño Laboral.

Diseñar y administrar el programa de capacitación en materia de Evaluación del Desempeño Laboral.

Tener en cuenta los resultados de la Evaluación del Desempeño Laboral, para establecer los planes de: Estímulos, Capacitación y Bienestar de la entidad.

Conformar las Comisiones Evaluadoras, cuando haya lugar a ello, para el período de evaluación correspondiente.

- **Comisión de personal.**

Resolver en única instancia, las reclamaciones que formulen los evaluados inconformes con los compromisos. (Literal b del artículo 16 de la Ley 909 de 2004)

- **Evaluados y evaluadores.**

Participar de manera activa en las diferentes fases que integran el proceso de evaluación del desempeño laboral: concertación de compromisos y sus seguimientos, acordar compromisos de mejoramiento individual cuando sea necesario, presentar las evidencias que se generen durante el período de evaluación.

Corresponde al evaluador diligenciar los instrumentos de evaluación del desempeño laboral.

III. FASES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.

El proceso de Evaluación del Desempeño Laboral se desarrollará de acuerdo con las siguientes fases: i) Concertación de compromisos, ii) Seguimiento, iii) Evaluaciones parciales y iv) Calificación definitiva.

➤ **Concertación de compromisos.** En la primera fase, evaluado y evaluador deberán concertar los compromisos, teniendo en cuenta los siguientes insumos:

- Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente en la entidad, dentro del que se encuentran definidos el propósito del empleo, las funciones, competencias y conocimientos esenciales.
- Planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión.
- El resultado de la evaluación de áreas o dependencias expedida por la oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la entidad del año inmediatamente anterior.
- El resultado de la última calificación definitiva del desempeño laboral.
- Los compromisos de mejoramiento individual del período de evaluación inmediatamente anterior, cuando haya lugar a ello.

Los compromisos a concertar son:

- i) **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.
- ii) **Comportamentales:** Son las competencias comportamentales definidas por el evaluador y evaluado. Estas pueden ser comunes a los servidores públicos y por nivel jerárquico; las comunes hacen referencia

a las competencias que debe acreditar todo servidor público, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral; y por nivel jerárquico las establecidas para cada uno de los niveles propios de los empleos (Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial).

Compromisos funcionales. El número de compromisos a concertar para el período anual no deberá ser superior a cinco (5) y para el período de prueba máximo podrán ser tres (3).

A cada uno se le asignará un porcentaje de cumplimiento del 100% en números enteros.

Para la concertación de estos compromisos evaluado y evaluador partirán de la siguiente estructura:

Verbo + objeto + condición de resultado (oportunidad y calidad)

Así mismo, se precisa que los compromisos tienen que ser medibles y realizables. Estos tendrán un peso porcentual del 85% de la calificación total.

Compromisos comportamentales. El número de compromisos a concertar para el período anual y período de prueba serán entre tres (3) y cinco (5), estos tendrán un peso porcentual del 15% de la calificación definitiva del evaluado y la observación de su desarrollo podrá dar lugar a definición de compromisos de mejoramiento individual.

El nominador de acuerdo con la política institucional, el plan estratégico y el código de ética de la entidad, podrá proponer a los evaluadores la inclusión de máximo dos (2) compromisos comportamentales que él considere convenientes para la consecución de las metas institucionales.

- **Seguimiento.** Para el desarrollo de la segunda fase el evaluador podrá tener en cuenta los siguientes criterios para realizar el seguimiento del avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos:
 - El avance de los planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión.
 - Las evidencias que sean aportadas por el evaluador, evaluado o un tercero sobre el desarrollo de los compromisos concertados.

El evaluador informará al evaluado el resultado del seguimiento, destacando sus avances, aportes, aspectos de mejora o incumplimiento en los compromisos.

- **AJUSTE DE COMPROMISOS EN PERÍODO ANUAL.** Durante el período de evaluación anual los compromisos podrán ajustarse por 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.

El ajuste de compromisos recaerá sobre el porcentaje faltante para cumplir el período de evaluación.

➤ **AJUSTE DE COMPROMISOS EN PERÍODO DE PRUEBA.** Durante el período de prueba los compromisos podrán ajustarse por alguna de las siguientes situaciones:

- Si durante el período de prueba 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 interrupción del período de prueba por un lapso igual o superior a veinte (20) días continuos.
- Cuando el empleado en período de prueba sea incorporado en un empleo igual o equivalente como consecuencia de la supresión del cargo con ocasión de la reforma total o parcial de la planta de empleos de la entidad, en los términos del artículo 2.2.6.27 del Decreto 1083 de 2015.

El ajuste de compromisos recaerá sobre el porcentaje faltante para cumplir el período de prueba.

➤ **Evaluaciones parciales semestrales en período anual.** Son aquellas que permiten evidenciar el porcentaje de avance del evaluado, en relación con el cumplimiento de los compromisos concertados para el período de evaluación, para lo cual se verificará: i) las evidencias generadas en el período de evaluación, ii) los resultados del seguimiento efectuado y iii) el avance de los Planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión.

Los compromisos funcionales serán evaluados según su cumplimiento en un rango de uno a cien (1 – 100).

Para la evaluación de los compromisos comportamentales, el evaluador tendrá en cuenta los siguientes niveles de desarrollo y de acuerdo a su observación podrá establecer un plan de mejoramiento individual, con base en la siguiente escala:

² "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Única del Sector de la Función Pública".

NIVELES DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN	RESULTADOS NUMÉRICOS
BAJO	El nivel de desarrollo de la competencia no se evidencia, ni tampoco se observa un impacto positivo que permita la obtención de las metas y logros esperados.	4 a 6
ACEPTABLE	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia con mediana frecuencia, con un impacto parcial en la obtención de las metas y logros esperados.	7 a 9
ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia de manera permanente e impacta ampliamente y de manera positiva en la obtención de las metas y logros esperados.	10 a 12
MUY ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia de manera permanente, impactando amplia y positivamente la obtención de las metas y logros esperados, e igualmente agregando valor en los procesos y resultados.	13 a 15

- **Evaluaciones parciales eventuales en período anual y en período de prueba.** Son aquellas que se generan por alguna de las causales mencionadas en el acuerdo y que corresponden a un porcentaje proporcional por el tiempo laborado por el evaluado.

Para realizar estas evaluaciones el evaluador deberá tener en cuenta que estas proceden siempre y cuando se configure alguna de las causales previstas en el presente acuerdo.

En lo que se refiere al período anual, la regla comprendida en el numeral 3º del artículo 2.2.8.1.5 del Decreto 1083 de 2015, “*Evaluación definitiva, evaluaciones semestrales y evaluaciones eventuales*”, que hace referencia a la evaluación que procede por separación temporal del evaluado por un término superior a treinta (30) días calendario, se aclara que este lapso no puede tenerse en cuenta para las demás causales contenidas en ese precepto.

- **Calificación definitiva en período anual.** Para consolidarla se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Corresponde a la sumatoria de los porcentajes obtenidos por el evaluado en las evaluaciones parciales semestrales y en las parciales eventuales cuando se hubieren presentado.
- Atiende a uno de los niveles previstos en la escala definida en el acuerdo.
- **Calificación definitiva en período de prueba.** Para consolidar la calificación del período de prueba el evaluador tendrá en cuenta los siguientes criterios:
 - Corresponde a la sumatoria de los porcentajes obtenidos por el evaluado en las evaluaciones parciales eventuales cuando se hubieren presentado.
 - Atiende a uno de los niveles previstos en la escala definida en el acuerdo.
 - La calificación definitiva es independiente de las evaluaciones obtenidas con anterioridad o posterioridad a esta.
 - 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.
 - En el período de prueba no procede evaluación extraordinaria.