



La cultura  
es de todos

Mincultura

PLAN INSTITUCIONAL  
DE CAPACITACIÓN  
2021

# EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

El Grupo de Gestión Humana 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.



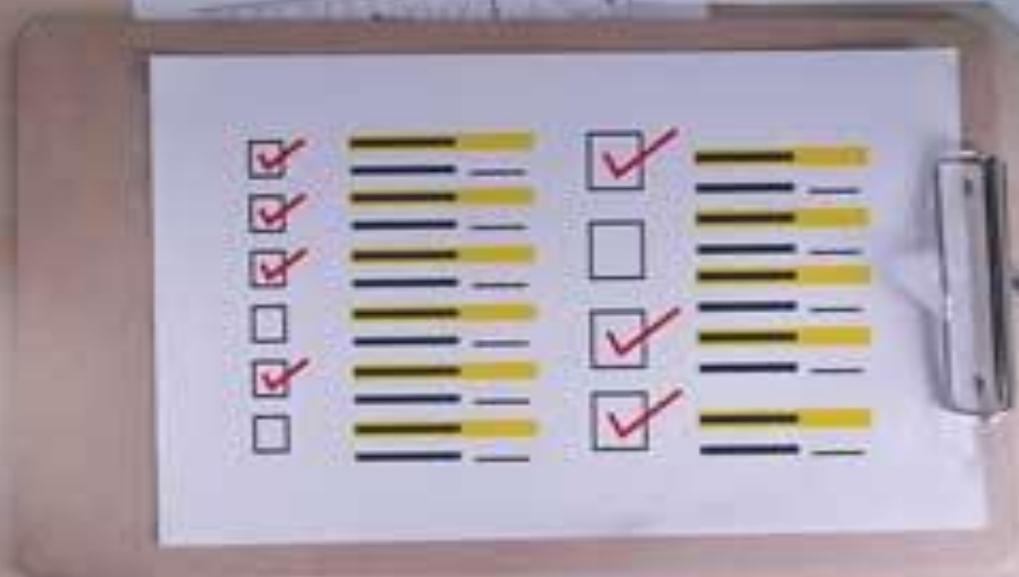
Mantener el micrófono cerrado y abrirlo únicamente cuando tenga el uso de la palabra.



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



# Evaluación del Desempeño Laboral



La cultura es de todos

Mincultura

# 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”.**
- ❑ **Decreto 1083 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”**
- ❑ **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.**
- ❑ **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)*



# Marco Legal

La Comisión del Servicio Civil ha unificado criterio respecto a la evaluación de funcionarios vinculados en nombramiento provisional mediante la circular N° **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

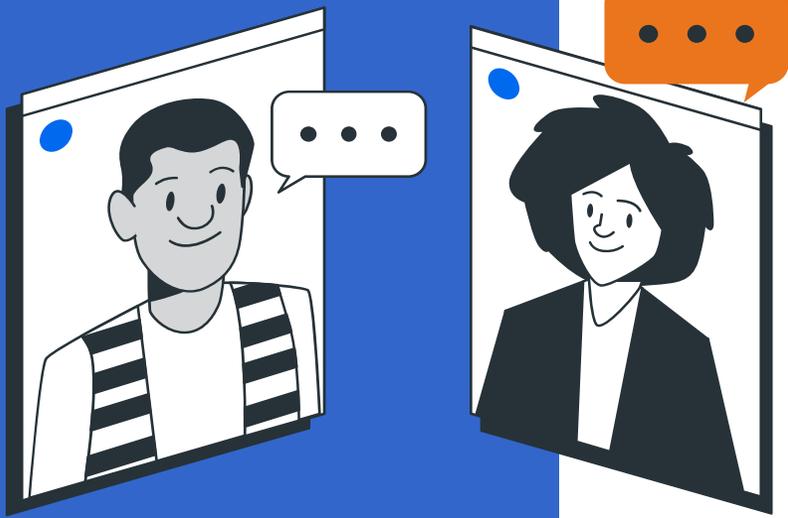
ACUERDO **617** DEL 10 DE OCTUBRE DE **2018**



La cultura  
es de todos

Mincultura





- 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



# Fases de la EDL



## Concertar los compromisos

Funcionales

Periodo Anual  
**NO** superior a **5**

Comportamentales

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

## Seguimiento

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

## 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



## 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

SEGUIMIENTO



La cultura es de todos

Mincultura

# 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**



# 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)**.



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**

# 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 ”



04

# Calificación definitiva



## Período Anual

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

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.

**NIVELES DE  
DESARROLLO**

**DESCRIPCIÓN**

**RESULTADOS  
NUMERICOS**



**BAJO**



No se evidencia,  
ni tampoco se observa  
un impacto positivo.



**4/6**



**ACEPTABLE**



Se evidencia con  
mediana frecuencia,  
con un impacto parcial.



**7/9**



**ALTO**



Se evidencia de  
manera permanente e  
impacta ampliamente.



**10/12**



**MUY ALTO**



Se evidencia de  
manera permanente,  
impactando  
ampliamente y  
agregando valor en los  
procesos y resultados.



**13/15**

# Escala de calificación



**NIVEL** *Sobresaliente*  
Mayor o  
igual **90%**



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

**NIVEL** *NO Satisfactorio*  
Menor o  
igual **65%**



# **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 

## Formatos EDL



Excel



La cultura es de todos

Mincultura

## ¿Cuál es la participación que tiene la oficina de control interno en el proceso de Evaluación del Desempeño (EDL)?

Dando cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico del Acuerdo 617 de 2018, la Oficina de Control debe “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”

## ¿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.

## Si 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 anual, teniendo en cuenta las evidencias acopiadas, la cual debe ser sumada a las demás evaluaciones eventuales realizadas durante el período 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?

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

