



CIRCULAR No. 058

San Juan de Pasto, 04 de octubre de 2022

PARA: TRABAJADORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN PERIODO DE PRUEBA

ASUNTO: CARTILLA GENERAL EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

La Subsecretaria de Talento Humano dentro del proceso de Evaluación de desempeño, informa a los funcionarios de Carrera Administrativa en periodo de prueba, que deberán junto con su jefe inmediato concertar los compromisos laborales, teniendo en cuenta las funciones del empleo contenidas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales y conforme a los lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil en un plazo de 15 días hábiles.

Para lo cual se ha desarrollado una Cartilla con información general.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

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 Evaluación de Desempeño

- Comisión Nacional del Servicio Civil
- Alcalde Municipal
- Jefe de la Oficina de Planeación
- Jefe de Oficina de Control Interno
- Subsecretario de Talento Humano
- Comisión de Personal
- Evaluados y Evaluadores



Papel de los Evaluadores y Evaluados

- 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.
- Utilizar el dialogo como herramienta estratégica.
- Los evaluadores deben preguntar, reflexionar y retroalimentar, suspendiendo cualquier tipo de juicio con el fin de crear un clima de confianza y seguridad.

FASES PARA LA EDL, PERIODO ANUAL Y PERIODO DE PRUEBA

1. 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 periodo de evaluación anual o la posesión del servidor en periodo de prueba, según corresponda.

Los compromisos a concertar son:

FUNCIONALES	COMPORTAMENTALES
Son los resultados, productos o servicios susceptibles de ser medidos y verificados	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
¿Cuántos? No deberá ser superior a cinco (5) en el período anual y máximo podrán ser tres (3) para el período de prueba.	¿Cuántos? Serán entre tres (3) y cinco (5). El nominador, podrá proponer a los evaluadores la inclusión de máximo dos (2) compromisos comportamentales que él considere convenientes.
Ejemplo: Verbo: Responder + Objeto: Derechos de petición + condición de	Ejemplos: Las establecidas en los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales de la



resultado: dentro de los términos previstos por la ley.

respectiva entidad, o en su defecto las señaladas en el Decreto 815 de 2018.

Situaciones especiales que se pueden presentar durante la concertación de compromisos:

Ausencia de concertación: 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 entidad, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes con la manifestación expresa de los motivos de su inconformidad.

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 entidad, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes con la manifestación expresa de los motivos de su inconformidad.

Situaciones que conllevan un ajuste de compromisos:

Periodo Anual	Periodo de Prueba
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.	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 separación temporal del evaluado del ejercicio de las funciones de su cargo por un término superior a treinta (30) días calendario.	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



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 2017 o la norma que lo modifique.	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.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. SEGUIMIENTO

Es la verificación que realiza el evaluador del avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos durante la totalidad del período de evaluación. Para su desarrollo el evaluador podrá tener en cuenta los siguientes criterios:

- 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.

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 áreas, 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 grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión y las evidencias sobre el desarrollo de los compromisos concertados.

3. EVALUACIONES PARCIALES Y EVENTUALES

Son las que permiten evidenciar el porcentaje de avance del evaluado en relación con el cumplimiento de los compromisos concertados:

Evaluación parcial del primer semestre: corresponde al período comprendido entre el primero (1º) 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.

Evaluación parcial del segundo semestre: corresponde al período comprendido entre el primero (1º) 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.

Evaluaciones parciales eventuales: en las evaluaciones del primero como del segundo semestre, el evaluador deberá tener en cuenta el resultado de las evaluaciones parciales eventuales que se generen por las siguientes situaciones:

- Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus colaboradores antes de retirarse del empleo.
- Por cambio definitivo del empleo como resultado de traslado del evaluado o reubicación del empleo.
- 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. (Se aclara que este lapso no puede tenerse en cuenta para las demás causales contenidas en este precepto.)
- La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar.
- 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.

Durante el período de prueba se pueden presentar las siguientes situaciones que generan evaluaciones parciales eventuales.

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



4. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

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.

Período de Prueba: una vez culmine el período de prueba del empleado público, el evaluador efectuará la calificación definitiva dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.

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.

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.

PARTICULARIDADES

Porcentajes

Los siguientes porcentajes aplican para cualquier tipo de evaluación:

Compromisos Laborales	Peso Porcentual
Compromisos Funcionales	85%
Compromisos Comportamentales	15%
Total	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 durante el período de evaluación.



Niveles de Desarrollo

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 compromisos de mejoramiento individual.

Niveles de Desarrollo

	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.	De 4 a 6 puntos
NIVELES DE DESARROLLO	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.	De 7 a 9 puntos
	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.	De 10 a 12 puntos
	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.	De 13 a 15 puntos

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%

USOS Y CONSECUENCIAS DE LAS CALIFICACIONES

Usos Nivel Sobresaliente

- 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.
- Acceder a encargos cuando se cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004.
- 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.
- Acceder a los beneficios contenidos en el plan de estímulos de la entidad.

Usos de la Calificación en Nivel Satisfactorio

- 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.
- Permanecer en el servicio y conservar los derechos de carrera.
- 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.

Usos Complementarios de la Calificación del Desempeño Laboral

- Planificar la capacitación y la formación de los servidores públicos.



- Conceder becas o comisiones de estudio.
- Otorgar incentivos económicos o de otro tipo.

Consecuencias de la Calificación en el Nivel No Satisfactorio

- Separación de la carrera administrativa y pérdida de los derechos inherentes a ella.
- Retiro del servicio.
- Pérdida del encargo y la obligación de regresar al empleo en el cual ostenta derechos de carrera.
- Para el concurso de ascenso, en firme la calificación no satisfactoria del período de prueba, el empleado debe regresar al cargo en que ostenta derechos de carrera.
- Para el concurso abierto, en firme la calificación no satisfactoria del período de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.

Cartilla para evaluados

<https://www.cnsc.gov.co/carrera-administrativa/evaluacion-del-desempeno-laboral/nuevo-sistema-tipo/cartilla-para-evaluados>

Cartilla para Evaluadores

<https://www.cnsc.gov.co/carrera-administrativa/evaluacion-del-desempeno-laboral/nuevo-sistema-tipo/cartilla-para-evaluadores>

Gracias por su atención

Cordialmente,

--- Original Firmado ---

DAYRA LUZ PALADINES UNIGARRO
Subsecretaria de Talento Humano

Proyecto: Lorena Santacruz Rivera
Auxiliar Administrativo