



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 000755 DE 2014**

**( 16 OCT 2014 )**

Por la cual se establece el instrumento específico y la metodología para la evaluación del desempeño laboral, de los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional y mediante nombramiento ordinario, excepto los de Gerencia Pública

**LA SECRETARIA GENERAL**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las establecidas en los numerales 2 y 6 del artículo 15 del Decreto 2521 de 2013, la Resolución 003 de 2013 y,

**CONSIDERANDO**

Que en cumplimiento de los principios de la Función Pública, se debe evaluar el desempeño de las Entidades y de manera concomitante, el cumplimiento de los deberes constitucionales, legales o reglamentarios de los servidores públicos, lo que implica que todos deben estar en condiciones de demostrar los resultados de su desempeño laboral, por lo que el cumplimiento de las metas institucionales es el resultado del desempeño de los empleados, el cual debe garantizar el logro de los fines misionales.

Que el Modelo Estándar de Control Interno, concibe el Control Interno como un conjunto de elementos interrelacionados, donde intervienen todos los servidores de la entidad, como responsables del control en el ejercicio de sus actividades; busca garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales y la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado; a su vez, persigue la coordinación de las acciones, la fluidez de la información y comunicación, anticipando y corrigiendo, de manera oportuna, las debilidades que se presentan en el quehacer institucional.

Que el citado modelo fue actualizado mediante el Decreto 943 de 2014 y los tres subsistemas de control se convierten en dos Módulos de Control, dentro del cual se encuentra el Módulo de Control de la Planeación y Gestión, que busca agrupar los parámetros de control que orientan la Entidad hacia el cumplimiento de su visión, misión, objetivos, principios, metas y políticas al igual que los aspectos que permiten el desarrollo de la gestión, dentro de los que se encuentran: Talento Humano, planes, programas, procesos, indicadores, procedimientos, recursos y administración de los riesgos.

Que una de las políticas de desarrollo administrativo, establecidas en el artículo 3° del Decreto 2482 de 2012, se refiere a la gestión del talento humano, orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.

*[Firma manuscrita]*

Continuación de la Resolución "Por la cual se establece el instrumento específico y la metodología para la evaluación del desempeño laboral, de los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional y mediante nombramiento ordinario, excepto los de Gerencia Pública"

Que en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto 1227 de 2005 se regula la provisión definitiva de empleos de carrera mediante nombramiento provisional.

Que el Decreto 1227 de 2005 establece que el desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará con base en Acuerdo de Gestión y que los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la Entidad para los empleados de carrera.

Que en concepto de la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC–, 02-16516 de Diciembre 16 de 2008, se indica que la medición del rendimiento laboral de los funcionarios provisionales resulta procedente siempre y cuando se desarrolle a través de instrumentos específicos diseñados por la Entidad para tal fin, sin que estos puedan corresponder a los establecidos por esta Comisión para los funcionarios de carrera o en período de prueba y esta evaluación debe generarse como política institucional, dentro de un marco de apoyo y seguimiento a la gestión de la Entidad para lo cual, deberá señalarse de manera expresa que la misma no genera derechos de carrera ni los privilegios que la ley establece para los servidores que ostentan esta condición, ni el acceso a los incentivos previstos en la Entidad para los funcionarios de carrera administrativa.

Que en concepto de la Comisión Nacional del Servicio Civil, No. 02-17189 de diciembre 31 de 2008, se indica que el desempeño laboral de los servidores públicos tiene como propósito fundamental el cumplimiento de los fines del Estado a partir de la entrega de productos y servicios en el marco de los planes y la misión propia de cada institución y que la evaluación de la gestión institucional o del desempeño laboral no está sujeta al tipo de vinculación que ostente el servidor público ya que la responsabilidad social es inherente al servicio público y el marco normativo que regula su ejercicio, no prevé ningún tipo de excepción sobre el seguimiento o la valoración de los resultados, el cumplimiento de sus deberes y su desempeño laboral.

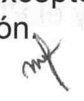
Que según lo contemplado en el artículo 38 de la Ley 909 de 2004, el desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales.

Que en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1º.** Establecer el instrumento, la metodología y el instructivo para la evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional y mediante nombramiento ordinario, excepto los de Gerencia Pública, en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.

**ARTICULO 2º.** Adoptar el instrumento para la evaluación del desempeño laboral de los Servidores Públicos vinculados mediante nombramiento provisional y mediante nombramiento ordinario, excepto los de Gerencia Pública, el cual hace parte integral de la presente resolución.



Continuación de la Resolución "Por la cual se establece el instrumento específico y la metodología para la evaluación del desempeño laboral, de los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional y mediante nombramiento ordinario, excepto los de Gerencia Pública"

**Parágrafo Primero:** Para efectos de la adopción definitiva del instrumento se realizará una prueba piloto de aplicación, por el término de hasta tres (3) meses, para determinar su coherencia, objetividad y precisión, y en caso de ser necesario, realizar mejoras que garanticen su efectividad.

Para la realización de la prueba piloto, se requiere la participación de mínimo el diez por ciento (10%) de los funcionarios que integran cada dependencia y que involucre empleos de los niveles asesor, profesional, técnico y asistencial, según corresponda.

**Parágrafo Segundo:** El instrumento cuenta con un instructivo que establece las indicaciones y los aspectos a considerar en el momento de su diligenciamiento, el cual también hace parte integral de la presente resolución.

**ARTICULO 3º.** La administración e implementación de la evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional y mediante nombramiento ordinario, excepto los de Gerencia Pública, que se adopta, involucra de manera activa a la alta dirección y a todas las instancias de la Entidad.

**ARTICULO 4º.** El funcionario responsable de Talento Humano liderará las acciones necesarias para su implementación, para lo cual divulgará el instrumento establecido y su metodología.

**ARTICULO 5º.** Metodología. Una vez finalizado el período de prueba piloto, para la evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional y mediante nombramiento ordinario, excepto los de Gerencia Pública, el funcionario evaluador debe cumplir con las siguientes etapas:

1. Establecer las actividades, tareas específicas, compromisos adquiridos para cumplir las tareas e indicadores basados en lo establecido en el Manual de Funciones, en el instrumento de evaluación, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de posesión del funcionario y remitirlo a la Secretaría General.
2. Las actividades, tareas específicas, compromisos adquiridos para cumplir las tareas e indicadores basados en lo establecido en el Manual de Funciones, deben fijarse en conjunto con el evaluado y ser coherentes con la planeación estratégica de la Entidad y de la dependencia y/o con las funciones propias del cargo.
3. Contar las respectivas evidencias para efectos de la medición del cumplimiento de los compromisos adquiridos.
4. Establecer las competencias que serán evaluadas, sus respectivos niveles y conductas asociadas.
5. Realizar la medición del rendimiento laboral en los casos expresamente citados en la presente resolución.
6. Notificar al evaluado sobre el resultado de la medición, en el instrumento establecido para tal fin.



Continuación de la Resolución "Por la cual se establece el instrumento específico y la metodología para la evaluación del desempeño laboral, de los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional y mediante nombramiento ordinario, excepto los de Gerencia Pública"

7. Realizar una retroalimentación de la evaluación del desempeño laboral con el funcionario evaluado.
8. En caso de ser necesario, suscribir en conjunto con el evaluado, los respectivos compromisos de mejora del desempeño.

**Parágrafo Primero:** Para inicio de cada vigencia, las actividades, tareas específicas, compromisos adquiridos para cumplir las tareas e indicadores basados en lo establecido en el Manual de Funciones, deben fijarse dentro de los diez (10) primeros días del año y remitirse a la Secretaría General.

**Parágrafo Segundo:** Para llevar a cabo la prueba piloto, el evaluador, de común acuerdo con el evaluado, debe establecer las actividades, tareas específicas, compromisos adquiridos para cumplir las tareas e indicadores, con aquellos que se encuentren vinculados a la fecha de expedición del presente acto, dentro de los diez (10) días siguientes a la divulgación de la resolución.

**ARTICULO 6°. Tipos de Evaluación.** La evaluación del desempeño laboral del personal vinculado mediante nombramiento provisional y mediante nombramiento ordinario, excepto los de Gerencia Pública, podrá ser:

- a. **Ordinaria:** Se realiza al final de cada semestre, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de los meses de julio y enero de cada vigencia, con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos para cumplir las tareas específicas.
- b. **Extraordinaria:** Se realiza cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias: cambio de cargo, cambio de dependencia o área funcional, cambio de evaluador, retiro del evaluado o cuando el servidor muestre un rendimiento laboral deficiente o inferior a las exigencias institucionales.

**ARTICULO 7°. Se establece la siguiente escala de cumplimiento para la evaluación del desempeño laboral con los siguientes intervalos:**

1. Sobresaliente de 85 a 100 puntos
2. Satisfactorio de 70 a 84 puntos
3. Insatisfactorio menor a 69 puntos

**Parágrafo:** Si la escala de cumplimiento corresponde a insatisfactorio, el evaluado debe suscribir los respectivos compromisos de mejora en el desempeño, los cuales serán tenidos en cuenta por el evaluador, en el siguiente periodo de calificación.

**ARTICULO 8°. La responsabilidad de la evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional y mediante nombramiento ordinario, excepto los de Gerencia Pública, es del jefe inmediato; sin embargo, la responsabilidad del cumplimiento oportuno de lo establecido en la presente resolución es compartida entre las partes intervinientes: **evaluador y evaluado.****

Continuación de la Resolución "Por la cual se establece el instrumento específico y la metodología para la evaluación del desempeño laboral, de los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional y mediante nombramiento ordinario, excepto los de Gerencia Pública"

**ARTICULO 9º.** Los resultados de la evaluación del desempeño laboral, deben ser notificados personalmente al servidor público, por parte del evaluador, en el desarrollo del proceso de retroalimentación.

El resultado será susceptible de impugnación en vía gubernativa a través del recurso de reposición, que se debe interponer ante el evaluador, y directamente o en subsidio, el de apelación que deberá interponerse ante el superior inmediato de éste.

Para el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTICULO 10º.** Sin perjuicio de lo estipulado en normas superiores, la evaluación del desempeño laboral se deberá tener en cuenta para:

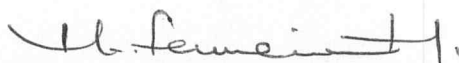
1. Reconocimiento institucional que permita incrementar el nivel de motivación y satisfacción laboral del servidor público.
2. Formular planes de entrenamiento en el puesto de trabajo y medir el impacto de los mismos.
3. Establecer y desarrollar compromisos de mejoramiento
4. Contribuir con la mejora del clima laboral y la cultura organizacional
5. Valorar la gestión de la dependencia en la cual se encuentre ubicado el funcionario evaluado.

**ARTICULO 11º.** La evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional y mediante nombramiento ordinario, excepto los de Gerencia Pública, no otorga derechos de carrera; ni de inscripción en el registro público; ni los privilegios que la ley establece para los servidores de carrera.

**ARTICULO 12º.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los 16 OCT 2014



**MARÍA ALEJANDRA FERREIRA HERNÁNDEZ**  
Secretaria General

Revisó: N. Barrios MB  
Elaboró: A. Hernández AND

