

Sistema Tipo de Evaluación  
del Desempeño Laboral de  
los Empleados Públicos de  
Carrera Administrativa y en  
Periodo de Prueba  
(Acuerdo 565 – 2016 CNSC)

# La CNSC en ejercicio de las facultades conferidas por:

- La Ley 909 de 2004 (normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa y la Gerencia Pública)
- El Decreto-ley 760 de 2005 (establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.
- La Ley 489 de 1998, establece en su artículo 15 el Sistema de Desarrollo Administrativo y carrera administrativa.
- El acuerdo número 137 del 14 de enero de 2010, que estableció el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral. **Decreto 1083 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.** En 2012 y 2015 se derogaron algunos artículos del acuerdo 137, acuerdo derogado por este nuevo acuerdo.
- Y en mérito de lo expuesto, la Comisión Nacional del Servicio Civil en sesión del 19 de enero de 2016, aprobó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba



# CAPITULO I

## GENERALIDADES DEL SISTEMA: DEFINICIONES

- 1-evaluación del desempeño laboral
- 2- metas institucionales
- 3- compromisos laborales
- 4-competencias comportamentales
- 5-evaluación de gestión por áreas o dependencias
- 6-evaluador
- 7-comisión evaluadora
- 8- evidencias
- 9- evidencias de desempeño
- 10- evidencias de producto
- 11-portafolio de evidencias
- 12- plan de mejoramiento individual
- 13-desempeño
- 14-actitudes
- 15- brechas
- 16-mejoramiento de la unidad o dependencia
- 17- evaluación definitiva del desempeño laboral
- 18- evaluación en comisión de servicios
- 19-evaluación insatisfactoria
- 20- periodo de prueba
- 21-evaluación del periodo de prueba
- 22--Principios que orientan la permanencia en el servicio:
  - A- merito,
  - B- cumplimiento,
  - C- evaluación
  - D- promoción de lo publico



# Evaluación del desempeño laboral (EDL)

- Es una herramienta de gestión que, con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en periodo de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamente su desarrollo y permanencia en el servicio.



# Evaluación del desempeño laboral (EDL)

- Principios de cumplimiento, evaluación y promoción de lo público y los de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, transparencia, imparcialidad, objetividad y mérito, que rigen la función pública, así como en las evidencias objetivas del desempeño del empleado público.



# Evaluación del desempeño laboral (EDL)

- Deben ser objetivas, imparciales y fundadas en principios de equidad, tanto actuaciones positivas como negativas, referidas a hechos concretos y a comportamientos demostrados por el empleado durante el periodo evaluado y apreciado dentro de las circunstancias en que el empleado desempeña sus funciones.



# Evaluación del desempeño laboral (EDL)

- El Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral, prevé mecanismos de garantía cuando el empleado público considere que la objetividad de la evaluación pueda verse afectada por causas ajenas al desempeño para su desarrollo e implementación. Tales mecanismos son: la recusación, la interposición de recursos, la doble instancia, las reclamaciones y el aporte de evidencias, entre otros.



# Evaluación del Desempeño Laboral finalidad

- **Contribuir al desarrollo de las políticas, planes, programas, proyectos de manera que se evidencie la correspondencia entre el desempeño individual y el desempeño institucional y mejorar la prestación de los bienes y servicios por parte de las entidades públicas.**
- **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 empleados públicos sujetos del presente acuerdo, como reconocimiento por el buen desempeño.**





# DECRETO 1083 DE 2015

- TITULO 5 ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL
- CAPITULO 1 EMPLEADOS, TRABAJADORES Y AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN
- ARTÍCULO 2.2.5.1.1 Objeto. El presente Título regula la administración del personal civil que presta sus servicios en las entidades del orden nacional y territorial. Los empleos civiles de la Rama Ejecutiva integran el servicio civil de la República.



# Fechas EDL

- Por el período anual comprendido entre el 1º de febrero y el 31 de enero del año siguiente, calificación que deberá producirse dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de dicho período y que será la sumatoria de dos evaluaciones semestrales, realizadas una por el período comprendido entre el 1º de febrero y el 31 de julio y otra por el período comprendido entre el 1º de agosto y el 31 de enero del siguiente año.



# SISTEMA TIPO

- El Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral se define como una herramienta de gestión que contiene metodologías, procedimientos e instrumentos para la aplicación de las normas sobre Evaluación del Desempeño Laboral.



Los empleados a los que se les aplica el presente acuerdo son:

- Los empleados de carrera administrativa y en periodo de prueba
- Los empleados de Libre Nombramiento y Remoción, distintos a los de Gerencia Pública
- Los empleados que estén cumpliendo Comisión de Servicios en otra entidad



# RESPONSABLES EN EL SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

- **La Comisión Nacional del Servicio Civil**
- **el Jefe de la Entidad o Nominador**
- **el Jefe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces**
- **el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces**
- **el Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces**
- **la Comisión de Personal**
- **los Evaluados**
- **los Evaluadores o Comisiones Evaluadoras según sea el caso**
- **y el Superior Jerárquico del Evaluador**



# COMPONENTES DE LA EDL

- a) Las metas institucionales establecidas por la entidad y los resultados de su gestión.
- b) Competencias comportamentales.
- c) Los compromisos laborales.
- d) El Portafolio de evidencias.
- e) Evidencias.
- f) La Evaluación de gestión por áreas o dependencias.
- g) Los planes de mejoramiento individual.



# Instrumentos del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral

- a) Los niveles de cumplimiento.
- b) Porcentajes de los componentes.
- c) Escalas de calificación y los formatos.



# NIVELES DE CUMPLIMIENTO

PORCENTAJE	NIVEL
Mayor o igual al 95%	Sobresaliente
Mayor o igual a 80% y menor de 95%	Destacado
Mayor del 65% y menor que el 80%	Satisfactorio
Menor o igual a 65%:	No Satisfactorio





# PORCENTAJE DE LOS COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

<b>CALIFICACIÓN PARA EL PERIODO ANUAL U ORDINARIA</b>	<b>PESO PORCENTUAL</b>
Compromisos laborales	80%
Competencias comportamentales	10%
Evaluación de gestión por áreas o dependencias	10%
<b>Total</b>	<b>100%</b>
<b>CALIFICACIÓN PARA EL PERIODO DE PRUEBA</b>	<b>PESO PORCENTUAL</b>
Compromisos laborales	85%
Competencias comportamentales	15%
<b>Total</b>	<b>100%</b>
<b>CALIFICACIÓN PARA LA EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA</b>	<b>PESO PORCENTUAL</b>
Compromisos laborales	85%
Competencias comportamentales	15%
<b>Total</b>	<b>100%</b>



# Compromisos laborales y Evaluación de gestión por áreas o dependencias.

- **Los compromisos laborales** serán calificados según su cumplimiento en un rango de uno a cien (1 – 100), calificación que posteriormente será ponderada para hacerla corresponder con los pesos porcentuales establecidos en las tablas del artículo precedente.
- **Evaluación de gestión por áreas o dependencias.** Con base en el resultado obtenido de la Evaluación del Área o Dependencia por la Oficina de Control Interno, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces remitirá la calificación de 1 a 10 de este componente, la cual se trasladará al evaluador para la calificación del evaluado.



# ESCALA COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

NIVELES DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA	Resultados cuantitativos	
		Periodo	
		Anual u ordinario	Periodo de Prueba y Extraordinaria
<b>BAJO</b>	El nivel de desarrollo de la competencia no se presenta con un impacto positivo que permita la obtención de las metas y logros esperados.	4	6
<b>ACEPTABLE</b>	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera intermitente, con un mediano impacto en la obtención de metas y logros esperados.	6	9
<b>ALTO</b>	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente e impacta significativamente de manera positiva la obtención de metas y logros esperados.	8	12
<b>MUY ALTO</b>	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente, impactando significativamente la obtención de metas y logros esperados y agrega valor a los procesos generando un alto nivel de confianza.	10	15



# FORMATOS EDL

- Formato 1. Información General
- Formato 2. Compromisos Laborales y Competencias Comportamentales
- Formato 3. Evidencias
- Formato 4. Calificación de Competencias Comportamentales
- Formato 5. Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias
- Formato 6. Reporte Calificación Periodo Anual u Ordinario
- Formato 7. Plan de Mejoramiento
- Formato 8. Evaluación Parcial Eventual
- Formato 9. Evaluación Extraordinaria
- Formato 10. Evaluación Inferior a un año
- Formato 11. Evaluación en Periodo de Prueba



# FASES PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

PRIMERA	Preparación del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) para periodo anual u ordinario.
SEGUNDA	Concertación de compromisos laborales y competencias comportamentales en periodo anual u ordinario.
TERCERA	Seguimiento al desempeño laboral y al desarrollo de competencias comportamentales.
CUARTA	Evaluaciones parciales.
QUINTA	Evaluación definitiva en periodo anual u ordinario.

