



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

Evaluación del Desempeño Servidores Públicos de Libre Nombramiento y Remoción

Subdirección de Talento Humano
thumano@prosperidadsocial.gov.co

ÍNDICE

I. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

1. Antecedentes legales
2. Finalidad
3. Responsabilidad Evaluadores - Evaluados
4. Componentes del proceso
5. Fases del proceso de evaluación
6. Recursos contra la calificación definitiva

II. FORMATOS

III. SESIÓN DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS

RESOLUCIÓN 01334 DE 2021 - DPS

1. Antecedentes legales

- Ley 909 de 2004: establece entre otros principios de la función pública, evaluar y calificar a los servidores públicos, con base en las metodologías y parámetros previamente establecidos.
- Artículo 2.2.10.10 del Decreto 1083 de 2015: para el otorgamiento de incentivos, el nivel de excelencia de los empleados de LNR se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral, conforme a los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.
- Concepto 85761 del 18 de marzo de 2019 – DAFP: las entidades de Estado podrán ordenar la evaluación de los servidores de LNR, utilizando instrumentos específicos diseñados por la entidad para tal fin, similares a los que utiliza para la evaluación de los empleados de carrera.



2. Finalidad de la Evaluación del Desempeño

- Contar con una herramienta de gestión objetiva encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado.
- Acceder a los incentivos no pecuniarios de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.10.9 del Decreto 1083 de 2015.
- Participar en las convocatorias que realice la entidad en el marco de los convenios de crédito educativo.
- Medir el desempeño institucional, propiciar una cultura de trabajo orientada a la calidad, productividad y al cumplimiento de las metas de la entidad.



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social



3. Responsabilidad en el proceso

Los **evaluadores** están obligados a evaluar en la oportunidad y condiciones previstas por la ley y su incumplimiento constituye falta grave y es sancionable disciplinariamente. (Art. 39, Ley 909 de 2004, numeral 20, artículo 34 Código Único Disciplinario).

Corresponde al evaluador validar las evidencias en términos de oportunidad y calidad, y otorgar la calificación correspondiente en los formatos de evaluación establecidos.

Evaluados: Participar de manera activa en el proceso de evaluación del desempeño laboral, concertar compromisos y presentar las evidencias que se generen durante el período de evaluación.



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

4. COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO



- a) **Metas institucionales:** las metas son las establecidas por la alta dirección de la entidad, de conformidad con los planes, programas, proyectos, o planes operativos anuales por área o dependencia, encaminadas al cumplimiento de los objetivos y propósitos de la entidad.
- b) **Compromisos funcionales:** Son los resultados, productos o servicios susceptibles de ser medidos y verificados, que deberá cumplir el servidor público en el período de evaluación respectivo, de conformidad con los plazos y condiciones establecidas en la fase de concertación.
- c) **Competencias comportamentales:** Son las características individuales (habilidades, actitudes, conocimientos, aptitudes, rasgos y motivaciones) que están relacionadas con el desempeño observado del servidor público y que le permiten alcanzar las metas institucionales.
- d) **Portafolio de evidencias:** Son las pruebas que permiten establecer objetivamente el avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos concertados y que se han generado durante el período de evaluación.



5.1. CONCERTACIÓN COMPROMISOS

Los compromisos funcionales y comportamentales son concertados por el evaluador y el evaluado, dentro de los **quince (15) días hábiles** siguientes al inicio del período de evaluación.



Periodo de evaluación: del 1 de febrero del año en curso al 31 de enero de año siguiente.

Compromisos Funcionales: productos, actividades o servicios susceptibles de ser medidos y verificados, que deberá cumplir el servidor en el período de evaluación respectivo.

¿CUÁNTOS?

Se deben concertar de tres (3) a cinco (5)

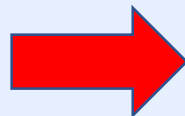
Estructura:

VERBO + OBJETO + CONDICIÓN DE RESULTADO (oportunidad y calidad)



VERBOS SUGERIDOS:

Al redactar los compromisos, se deben utilizar verbos en infinitivo que demuestren ejecución y que puedan ser verificables.



Actualizar	Diseñar	Investigar
Administrar	Distribuir	Organizar
Adquirir	Ejecutar	Presentar
Capacitar	Elaborar	Presupuestar
Certificar	Entregar	Programar
Clasificar	Evaluar	Proyectar
Conceptuar	Hacer	Publicar
Desarrollar	Identificar	Realizar
Diagnosticar	Implementar	Sistematizar
Digitalizar	Inventariar	Verificar



¿CÓMO SE CALIFICAN LOS COMPROMISOS FUNCIONALES?

Se califican según su cumplimiento en un rango de uno a cien (1-100), calificación que se ponderará para hacerla corresponder con los pesos porcentuales establecidos para cada componente de la evaluación del desempeño, los cuales deben totalizar también 100%.



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

COMPROMISOS COMPORTAMENTALES:

- Son las competencias comportamentales definidas entre evaluador y evaluado.
- Pueden ser comunes a los servidores públicos y por nivel jerárquico (**Decreto 815 de 2018**)



¿CUÁNTOS?

Se deben concertar Cuatro (4)

En la Resolución No. 01334 de 2021, la Directora de Prosperidad Social sugirió incluir:

- **Orientación a resultados y Trabajo en equipo.**



¿ CÓMO SE CALIFICAN LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES?

NIVELES DE DESARROLLO	PERÍODO ANUAL
Bajo	6
Aceptable	9
Alto	12
Muy Alto	15



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

5.2. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Corresponde a la suma de los porcentajes obtenidos por el evaluado en el cumplimiento de sus compromisos funcionales (**85%**) y comportamentales (**15%**).

Esta calificación deberá producirse dentro de los **quince (15) días hábiles siguientes** al vencimiento de dicho periodo.



NIVELES DE CUMPLIMIENTO

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

Notificaciones. La evaluación definitiva anual será notificada por el evaluador al evaluado, dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a la fecha en que se produzca



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

6. RECURSOS CONTRA LA CALIFICACIÓN

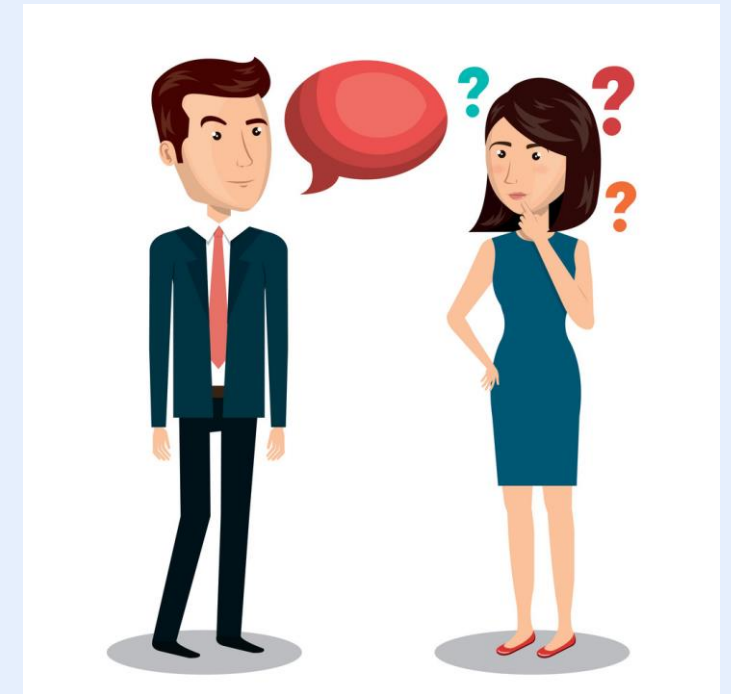
Contra la Calificación Definitiva aplican los recursos de:

- **Reposición:** ante el evaluador o jefe inmediato
- **Apelación:** ante el superior jerárquico del evaluador

Se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y sustentados en la diligencia de notificación personal o **dentro de los cinco (5) días hábiles** siguientes a ella. (Artículo 35 del Decreto 760 de 2005).

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

NOTA: Si el director del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social es el evaluador o jefe inmediato, no procederá el recurso de apelación.



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

FECHAS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA

ETAPA	FECHAS
Período de evaluación	Anual - del 1º de febrero del año a evaluar al 31 de enero del año siguiente (360 días).
Concertación de compromisos	Dentro de los primeros quince (15) días hábiles al inicio del período de evaluación.
Portafolio de evidencias	Permanente (almacenar en repositorios como One Drive, SharePoint, Calypso, etc.)
Evaluación definitiva anual	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la finalización del período anual.
Notificación de la calificación	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en la que se produzca la evaluación definitiva anual.
Recursos	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la calificación definitiva anual.



II. FORMATOS EDL SERVIDORES DE LNR – F-TH-70

a) **Formato 1.** Evaluación del desempeño laboral servidores públicos de libre nombramiento y remoción: contiene la información general del evaluado, la concertación de los compromisos laborales y las competencias comportamentales y permite realizar la evaluación definitiva anual. Igualmente, mediante este formato, el evaluador notifica los resultados de esta.

b) **Formato 2.** Evidencias servidores públicos de libre nombramiento y remoción: describe la información relacionada con los soportes que demuestran el nivel de cumplimiento o incumplimiento de los compromisos y/o competencias, los cuales deben ser registrados por el evaluado teniendo en cuenta todo el periodo de evaluación.

Se debe diligenciar un formato como soporte de evidencias para su verificación por parte del evaluador, previo a la calificación definitiva.



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

II. FORMATO F1

Este formato es multipropósito, se utiliza inicialmente para concertar compromisos y al final del periodo sirve para realizar la evaluación y notificar de la misma. Se deben diligenciar los **campos de color amarillo**, en el mismo orden en que aparece cada campo.

Fecha inicio 01-07-2021

Fecha fin 31-01-2022

La equidad es de todos Prosperidad Social		FORMATO 1. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL SERVIDORES PÚBLICOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN						Código: F-TH-70				
		PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO						Versión: 01				
								Página 1 de 1				
PERÍODO DE EVALUACIÓN		DÍA	MES	AÑO	al	DÍA	MES	AÑO	FECHA DE CONCERTACIÓN / EVALUACIÓN	DÍA	MES	AÑO
I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO												
Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación		Primer apellido		Segundo apellido		Primer nombre		Otros nombres			
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado					Denominación del empleo							
Nivel jerárquico			Código	Grado	Propósito del empleo:							
II. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR. (Jefe inmediato del evaluado)												
Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación		Primer apellido		Segundo apellido		Primer nombre		Otros nombres			
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador			Denominación del empleo				Código	Grado	Nivel jerárquico			
CONCERTACIÓN COMPROMISOS			X		EVALUACIÓN				TIPO DE EVALUACIÓN			

Fecha concertación
(dentro de los 15
días hábiles del
inicio del periodo)

El que aparece en el
manual de funciones.

Marcar con X



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

1. Concertación compromisos funcionales

Se deben concertar de **3 a 5 compromisos funcionales** y establecer a cada uno un peso porcentual que sumados den 100%.

III. COMPROMISOS FUNCIONALES (Concertar de 3 a 5 compromisos)					
Meta de la dependencia	Compromiso funcional	Porcentaje			
Metas del Área o Dependencia a las cuales contribuye el empleo	Compromisos Funcionales	Peso porcentual del compromiso	Desde (dd/mm/aaaa)		Total
			Hasta (dd/mm/aaaa)		
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
TOTALES		DETERMINAR TRES (03) COMPROMISOS		0,00	

2. Concertación compromisos comportamentales

Se deben concertar **4 compromisos comportamentales**, entre comunes a todos los servidores públicos, o de acuerdo con el nivel del empleo (**Decreto 815 de 2018**).

Se diligencian automáticamente, de acuerdo con la competencia seleccionada

Seleccionar de la lista desplegable 4 competencias comportamentales. Se sugieren: Trabajo en equipo y Orientación a Resultados

IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (concertar 4 competencias)						
COMPETENCIA	DEFINICIÓN	CONDUCTAS ASOCIADAS		CALIFICACIÓN	Total	
		REPETIDA			0,00	
		REPETIDA		DEFINA COMPETENCIA	DEFINA COMPETENCIA	0,00
		REPETIDA		DEFINA COMPETENCIA	DEFINA COMPETENCIA	0,00
		REPETIDA		DEFINA COMPETENCIA	DEFINA COMPETENCIA	0,00
		REPETIDA		DEFINA COMPETENCIA	DEFINA COMPETENCIA	0,00
CALIFICACIÓN COMPROMISOS COPORTAMENTALES (sobre 15)				0,00		0,00
% Participación Días Evaluados				0,00%		



4. Firmas – Concertación compromisos

Se debe firmar por el Evaluado y el Evaluador, solo en la sección
V. Firmas Concertación de compromisos

V. FIRMAS CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS	
Nombre del Evaluado:	Nombre del Evaluador
Firma del Evaluado:	Firma del Evaluador:

5. Envío formato F1 a Talento Humano

Una vez firmado por las partes, escanear y renombrar el archivo PDF así: APELLIDOS NOMBRES – Compromisos 2021

Ej: MARTINEZ ROJAS CLARA MARIA – Compromisos 2021

Remitir el formato en PDF al correo de Thumano y en físico a la Subdirección de Talento Humano para archivo en la historia laboral de cada servidor.



FORMATO F.2 - EVIDENCIAS

Se deben describir las evidencias de los compromisos funcionales y las competencias comportamentales, las cuales servirán de soporte de la evaluación, al final del periodo. Se recomienda realizar este registro de forma periódica.



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

FORMATO 2. EVIDENCIAS

SERVIDORES PÚBLICOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Código: F-TH-70

Versión: 01

Página 1 de 1

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres
CEDULA DE CIUDADANIA	0	0	0	0	0
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado			Denominación del empleo		
0			0		
Nivel jerárquico	Código	Grado	Propósito del empleo:		
0	0	0	0		

II. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR. (Jefe inmediato)

Tipo de documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres
CEDULA DE CIUDADANIA	0	0	0	0	0
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador	Denominación del empleo		Código	Grado	Nivel jerárquico
0	0		0	0	#VALOR!

IV. EVIDENCIAS

Componente de evaluación	Compromisos y Competencias	Descripción de la evidencia	Ubicación de la evidencia.	Fecha de inclusión de la evidencia	Observaciones	Evidencia Aportada por
Compromiso 1	#N/A					EVALUADO
Compromiso 2						
Compromiso 3						
Compromiso 4						
Compromiso 5						
Competencia 1						
Competencia 2						
Competencia 3						
	#N/A					
	#N/A					

Todos los campos del encabezado se llenan automáticamente al diligenciar el formato F1.

Se debe seleccionar de la lista desplegable el compromiso o competencia de la cual va a describir la evidencia

Seleccionar quién aporta la evidencia



III. SESION DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS



¡Gracias!



ProsperidadCol



ProsperidadCol



Prosperidad.Social

www.prosperidadsocial.gov.co