



RESOLUCIÓN NÚMERO - 0015 DE 2019

(01 FEB. 2019)

“Por la cual se establece y reglamenta la Evaluación de Gestión del Desempeño Laboral Individual en el Instituto Caro y Cuervo”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO CARO Y CUERVO

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas por la Ley 489 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, Decreto 1499 de 2017, Acuerdo 20181000006176 de 2018 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, Decreto 2607 de 2013, Decreto 2835 de 2013, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 130 de la Constitución Política de Colombia señala que: *“Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, (...)”*.

Que el literal a) del artículo 78 de la Ley 489 de 1998, establece que, a los representantes legales de los establecimientos públicos, en particular les compete: *“Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas de la organización y de su persona”*.

Que la gestión del desempeño laboral para servidores públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba se encuentra soportada en el artículo 38 de la Ley 909 de 2004, en donde se establece que: *“(...) 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.*

A tal efecto, los instrumentos para la evaluación y calificación del desempeño de los empleados se diseñarán en función de las metas institucionales”.

Que el inciso 3° del artículo 40 de la Ley 909 de 2004, determina que es función de la Comisión Nacional del Servicio Civil, desarrollar un sistema de evaluación del desempeño como sistema tipo que deberá ser adoptado por las entidades mientras desarrollan sus propios sistemas.

Que mediante el Acuerdo 20181000006176 del 10 de octubre de 2018 la Comisión Nacional del Servicio Civil, estableció el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba mientras las entidades desarrollan sus sistemas propios.

Que el Artículo 21 ibidem señala: *“Anexo Técnico. Las condiciones técnicas de la evaluación del desempeño laboral se encuentran contenidas en el documento denominado. Anexo técnico sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba”, el cual hace parte del presente acuerdo”*.

Que el anexo técnico ibidem indica frente a la comisión evaluadora que: *“En el evento que el jefe inmediato sea de carrera, provisional o se encuentre en periodo de prueba, se deberá conformar una Comisión Evaluadora, la cual estará integrada por el jefe inmediato del evaluado y un servidor de libre nombramiento y remoción. La Comisión Evaluadora deberá ser conformada al inicio del proceso de evaluación del desempeño laboral y actuara como un solo evaluador hasta la culminación de este, esto es cuando la calificación se encuentre en firme. En el caso que el empleado de carrera, provisional o en periodo de prueba pierda la calidad de jefe inmediato de evaluado, la responsabilidad recaerá en el servidor de libre nombramiento y remoción que integraba con aquel*

lv



la comisión evaluadora".

Que el anexo técnico ibidem indica en cuanto a los actores del proceso de Gestión del Desempeño que: *"El Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces. Dará 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 periodo de evaluación"*.

Que en lo relacionado con la gestión del desempeño laboral para servidores con calidad de Gerentes Públicos, se soporta en el artículo 2.2.13.1.5 del Decreto 1083 de 2015, el cual señala frente a la evaluación de la gestión gerencial que: *"La evaluación de la gestión gerencial se realizara con base en los Acuerdos de Gestión, documentos escritos y firmados entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, con fundamento en los planes, programas y proyectos de la entidad para la correspondiente vigencia."*

Que concomitantemente con el Decreto 1083 de 2015, el Departamento Administrativo de la Función Pública define y desarrolla las cuatro etapas que componen los Acuerdos de Gestión, como son la concertación, la formalización, el seguimiento y la retroalimentación y evaluación de los compromisos del gerente público a través de la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos y los formatos que hacen parte de este.

Que los artículos 47 y 48 de la Ley 909 de 2004, indican que son gerentes públicos quienes desempeñan empleos públicos que conllevan el ejercicio de la responsabilidad directiva. Exceptúa la Ley mencionada, en el orden nacional, a aquellos cuya nominación depende del Presidente de la Republica; (...)

Que los empleos de naturaleza gerencial son de libre nombramiento y remoción y comportan responsabilidad por la gestión y por un conjunto de funciones cuyo ejercicio y resultados son posibles de ser medidos y evaluados.

Entre tales funciones se destacan:

- a. Formular, junto con los jefes de las entidades, las políticas públicas y definir las acciones estratégicas a cargo de la entidad.
- b. Promover la adopción de tecnologías que permitan el cumplimiento eficiente, eficaz y efectivo de los planes, programas, políticas, proyectos y metas formulados para el cumplimiento de la misión institucional.
- c. Dirigir los procesos encaminados a formular las políticas y acciones estratégicas y responder por la ejecución de estos.

Que, de conformidad con la estructura del Instituto Caro y Cuervo, los empleos considerados de Gerencia Pública son los siguientes: Subdirector General de Entidad Descentralizada Código 0040 Grado 18, Decano de Universidad o Escuela Superior Código 0085 Grado 17, siendo estos empleos a quienes les aplica la evaluación de gestión gerencial.

Que así mismo, frente a la gestión del desempeño laboral, para servidores de libre nombramiento y remoción distintos a los de gerencia pública y servidores vinculados a través de nombramiento provisional, tienen su fundamento en:

El literal c de la Ley 489 de 1998, relacionado con los principios de la función pública indica: *"La responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado, que se concretara a través de los instrumentos de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión"*.

dr



RESOLUCIÓN No. **0015** DE 2019 POR LA CUAL SE ESTABLECE Y REGLAMENTA LA EVALUACIÓN.....PÁG. 3.

Que, de igual manera, frente a la gestión del desempeño, el Decreto 1499 de 2017 modifica el Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.22.1.1. referido al Sistema de Gestión, en el que se indica: *"El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad"*.

Que el artículo 2.2.22.3.1. del Decreto 1499 de 2017 que modifica el Decreto 1083 de 2015 señala: *"Actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Para el funcionamiento del Sistema de gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG"*.

Que el artículo 2.2.22.3.3. del Decreto 1499 de 2017, que modifica el Decreto 1083 de 2015 indica: *"Objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG, tendrá como objetivos:*

1. *Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas*
2. *Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos.*
3. *Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.*
4. *Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas.*
5. *Promover la coordinación entre entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño"*.

Que adicionalmente el Decreto 815 de 2018, la Resolución 629 de 2018 y la Resolución 667 de 2018, estas últimas expedidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que modificaron las competencias comunes, por nivel jerárquico y aquellas para quienes desempeñan empleos de archivista y así mismo se adopta el catalogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.

Que mediante Resolución No. 0017 del 09 de febrero de 2017, se adoptó el sistema tipo de evaluación de desempeño de los funcionarios de carrera administrativa, en periodo de prueba y los empleados de Libre Nombramiento y remoción, distintos a los de gerencia pública en el Instituto Caro y Cuervo.

Que revisados los Archivos del Grupo de Talento Humano y la serie de resoluciones de la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Caro y Cuervo, se pudo constatar que no existe resolución que adopte el procedimiento para llevar a cabo la evaluación de gestión por dependencias, ni resolución por la cual se conforma Comisión Evaluadora del Desempeño Laboral de los funcionarios de carrera administrativa, en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción distintos a los de gerencia pública.

Que mediante las Resoluciones No. 0194 y 0316 de 2018 se adoptó y reglamento la evaluación de la gestión de los funcionarios nombrados con carácter provisional en el Instituto Caro y Cuervo.

Que, en aras de fortalecer el desempeño institucional e individual en el Instituto Caro y Cuervo, contribuir a la mejora continua, al plan de acción y la consolidación de la plataforma estratégica de la Entidad, se hace necesario establecer y reglamentar la Evaluación de Gestión del Desempeño Laboral Individual, para el personal vinculado a la planta de personal el cual estará integrado por:

Dr

MINISTERIO DE CULTURA
INSTITUTO CARO Y CUERVO



RESOLUCIÓN No. **0015** DE 2019 POR LA CUAL SE ESTABLECE Y REGLAMENTA LA EVALUACIÓN.....PÁG. 4.

1. Criterio de evaluación de Gestión del Desempeño laboral individual para servidores de carrera administrativa y en periodo de prueba y para Gerentes Públicos:
 - a. Sistema Tipo de evaluación del desempeño laboral desarrollado por la Comisión Nacional del Servicio Civil para servidores públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba.
 - b. Sistema de Evaluación Gerencial, a través de Acuerdos de Gestión, desarrollado por el Departamento Administrativo de la Función Pública para Gerentes Públicos.
2. Criterio de Gestión del Desempeño Laboral individual para servidores de libre nombramiento y remoción distintos a los de gerencia pública y servidores vinculados a través de nombramiento provisional:
 - a. Sistema de Evaluación del Desempeño laboral para servidores de nombramiento y remoción distintos a los de gerencia pública.
 - b. Sistema de Evaluación del desempeño laboral para servidores vinculados a través de nombramiento provisional.

Que así mismo, con el propósito de alinear los periodos de evaluación entre los diferentes criterios del sistema de gestión del desempeño individual en la Entidad y la evaluación de la gestión institucional, se hace necesario unificar los periodos de evaluación individual, del desempeño de los servidores vinculados a la entidad, los cuales deben ser entre el 01 de febrero de cada año y el 31 de enero de la siguiente vigencia.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Establecer y reglamentar el Sistema de Evaluación de Gestión del Desempeño Laboral Individual en el Instituto Caro y Cuervo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Los periodos de evaluación del desempeño para los servidores públicos vinculados a la planta de personal de la Entidad serán desde el 01 de febrero de cada año hasta el 31 de enero del año siguiente.

ARTÍCULO TERCERO. Evaluación de Gestión por áreas o dependencias. La evaluación de gestión por áreas o dependencias que efectúa la Oficina de Control Interno se tendrá en cuenta como criterio para la concertación de los compromisos gerenciales, laborales y de gestión (según corresponda) del siguiente periodo de evaluación.

ARTÍCULO CUARTO. Comisión Evaluadora para el sistema de evaluación del desempeño laboral de los servidores de carrera administrativa y en periodo de prueba. En el evento que el jefe inmediato sea de carrera, provisional o se encuentre en periodo de prueba, se deberá conformar una Comisión Evaluadora, la cual estará integrada por el jefe inmediato del evaluado y el superior jerárquico de libre nombramiento y remoción.

La Comisión Evaluadora deberá ser conformada al inicio del proceso de evaluación del desempeño laboral y actuara como un solo evaluador hasta la culminación de este, esto es cuando la calificación se encuentre en firme. En el caso que el servidor de carrera, provisional o en periodo de prueba pierda la calidad de jefe inmediato del evaluado, la responsabilidad recaerá en el servidor de libre nombramiento y remoción que integraba con aquel la comisión evaluadora.

La Comisión evaluadora será integrada por:

ds



1. El jefe inmediato del evaluado (funcionario de carrera administrativa, funcionario en periodo de prueba, funcionario con nombramiento provisional, Coordinador de Grupo).
2. Funcionario de Libre Nombramiento y Remoción que ocupe uno de los siguientes empleos:
 - Directora General
 - Subdirector General de entidad descentralizada (Subdirección Administrativa y Financiera)
 - Subdirector General de entidad descentralizada (Subdirección Académica)
 - Decano de Universidad o Escuela Superior

PARÁGRAFO 1°. Cuando el evaluador sea un servidor de Libre Nombramiento y Remoción o de carrera administrativa en Comisión o en Encargo en un empleo de Libre Nombramiento y Remoción serán los responsables directos de evaluar sin que sea necesario conformar Comisión Evaluadora.

PARÁGRAFO 2°. Cuando los miembros de la Comisión Evaluadora no estén de acuerdo en sus decisiones, la Directora General, designara mediante acto administrativo a un tercer miembro ad hoc de Libre Nombramiento y Remoción o en su defecto a un empleado de carrera de igual o superior nivel jerárquico que el evaluado, quien intervendrá para que se adopte una decisión.

ARTÍCULO QUINTO. Nivel de excelencia o nivel sobresaliente, para servidores de carrera administrativa y en periodo de prueba. El nivel sobresaliente para los servidores de carrera administrativa y en periodo de prueba, se obtendrá si la evaluación anual definitiva se encuentra ubicada en un porcentaje igual o mayor a 90% de conformidad con el Acuerdo 20181000006176 de 2018 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO SEXTO. Nivel de excelencia o nivel sobresaliente para Gerentes Públicos. Para los servidores de libre nombramiento y remoción que obran como Gerentes Públicos, el nivel de excelencia o nivel sobresaliente será obtenido con un porcentaje de 101% a 105% en LA calificación de conformidad con la Guía de Gestión del Rendimiento de Gerentes Públicos desarrollada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Nivel de excelencia o nivel sobresaliente para servidores de libre nombramiento y remoción distintos a los de gerencia pública. Para los servidores de libre nombramiento y remoción distintos a los de gerencia pública el nivel de excelencia o nivel sobresaliente será obtenido con un porcentaje entre 96% a 100% de la calificación, de conformidad con la reglamentación interna.

ARTÍCULO OCTAVO. Informe de Gestión del Desempeño: El Grupo de Gestión Humana, deberá realizar el informe anual del proceso de gestión del desempeño conforme a la normatividad legal vigente sobre la materia con destino a la Dirección General.

Título I

Criterio de Gestión del Desempeño laboral individual para servidores de carrera administrativa y en periodo de prueba y para Gerentes Públicos

Capítulo I

Sistema tipo de evaluación del desempeño laboral para servidores públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba

ARTÍCULO NOVENO. Adopción del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba. Adoptar para el Instituto Caro y

✓



Cuervo, el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores de carrera administrativa y en periodo de prueba, desarrollado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Acuerdo 20181000006176 del 10 de octubre de 2018, con el respectivo anexo técnico y el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral — SEDEL, en el cual deberá registrarse todo el proceso de evaluación mientras la Entidad desarrolla su propio sistema de evaluación, de conformidad con la parte considerativa del presente acto administrativo.

Capítulo II

Sistema de Evaluación Gerencial a través de Acuerdos de Gestión para Gerentes Públicos

ARTÍCULO DÉCIMO. Adopción de la Evaluación de Gestión Gerencial. Adoptar el sistema de evaluación de la gestión gerencial de los empleados de Libre Nombramiento y Remoción, que tienen la calidad de Gerentes Públicos, en el Instituto Caro y Cuervo, de acuerdo con los términos establecidos en la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión y sus formatos anexos, desarrollada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con la parte considerativa del presente acto administrativo.

Título II

Criterio de Gestión del Desempeño Laboral individual para servidores de libre nombramiento y remoción distintos a los de gerencia pública y servidores vinculados a través de nombramiento provisional

Capítulo I

Evaluación del desempeño laboral para servidores de nombramiento y remoción distintos a los de gerencia pública.

ARTÍCULO UNDÉCIMO. Adopción de la Evaluación de Servidores de Libre Nombramiento y remoción distintos a los de Gerencia Pública. Adoptar la Evaluación de la Gestión de los Servidores de Libre Nombramiento y remoción distintos a los de Gerencia Pública y del Protocolo de evaluación, el cual forma parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Responsables. serán responsables:

- i. Director General: Garantizar el desarrollo del proceso de gestión del desempeño.
- ii. Grupo de Planeación: Dar a conocer a los servidores los planes de acción y las metas institucionales a fin de que sirvan de referente para la fijación de los objetivos de gestión y proponer mejoras a la evaluación de la gestión.
- iii. Control Interno: Efectuar la evaluación de gestión por dependencias dentro de los plazos establecidos a efecto de que la misma contribuya como criterio para la concertación de los nuevos objetivos de gestión.
- iv. Grupo de Gestión Humana: Capacitar a los servidores involucrados en el proceso de evaluación de gestión acerca del protocolo y procedimiento de este; mantener actualizado los instrumentos y proponer mejoras a los mismos en procura del fortalecimiento institucional.
- v. Jefe Inmediato: Participar activamente en la implementación de la evaluación de la gestión dentro de los plazos establecidos por la Entidad y asumir los roles de evaluación encaminados al desarrollo del proceso y compromisos de la dependencia para cada vigencia; fijar los objetivos de gestión y evaluar en los plazos establecidos; proponer las mejoras al instrumento y procedimiento de evaluación de la gestión adoptado.
- vi. Evaluado: Participar activamente en la evaluación desarrollando los objetivos de gestión; recibir la retroalimentación y efectuar los correctivos necesarios que permitan la mejora continua; asumir



sus responsabilidades frente al proceso de evaluación y proponer las mejoras al instrumento y procedimiento establecidos.

- vii. Superior jerárquico de Libre Nombramiento y Remoción: Efectuar seguimiento permanente al proceso de evaluación de la gestión de los servidores; intervenir en el proceso cuando le sea solicitado participando activa y efectivamente en el mismo; proponer mejoras a la evaluación de la gestión.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. DEFINICIONES. Como definiciones para la evaluación de los servidores de libre nombramiento y remoción distintos a los de gerencia pública, se relacionan las siguientes:

Nombramiento ordinario: Acto administrativo en virtud del cual se establece una relación laboral de una persona natural a un empleo de libre nombramiento y remoción distintos al de gerencia pública.

Evaluación de Gestión de los servidores de libre Nombramiento y remoción distintos a los de Gerencia Pública: Acto administrativo en virtud del cual se establecen unos objetivos encaminados a valorar las competencias de un servidor vinculado al Instituto Caro y Cuervo, a través de nombramiento ordinario en un empleo de libre nombramiento y remoción distinto al de gerencia pública.

Protocolo de Evaluación uno: Instrumento que permite consignar los datos de valoración determinados para la evaluación de gestión de los servidores vinculados al Instituto Caro y Cuervo, a través de nombramiento ordinario en un empleo de libre nombramiento y remoción distinto al de gerencia pública.

Evaluado: Persona natural con vinculación laboral a través de nombramiento ordinario en un empleo de libre nombramiento y remoción distinto al de gerencia pública sujeto de evaluación por parte del superior.

Evaluador. Persona con vinculación laboral que tiene personal a cargo.

Propósito del Empelo. Es un enunciado que identifica aquello que el empleo debe lograr o la razón de ser de este, es decir, el producto o servicio que ofrece y que lo caracteriza (Fuente DAFP, guía para establecer el manual específico de funciones, requisitos y competencias)

Periodo a Evaluar: Término de duración del proceso de evaluación el cual debe incluir fecha de inicio y finalización el cual se encuentra comprendido, como ya se indicó, entre el 1 de febrero de cada año hasta el 31 de enero del año siguiente, con un seguimiento semestral el 31 de julio de cada año, el cual generara calificación parcial correspondiente al 50% de la calificación total y puede dar lugar a un plan de mejoramiento si a ello hubiere lugar.

Meta: Para el caso particular se entenderá por Meta dentro del instrumento establecido el proceso al que se asocia el objetivo de gestión.

Objetivo de Gestión: Finalidad atada a una condición de resultado que se traza para ser desarrollada dentro del periodo a evaluar y que debe ser objetivamente medida, preferiblemente atendiendo cronogramas previamente establecidos y comunicados al evaluado.

Evidencia: Relación de datos, documentos, registros y demás elementos que permiten verificar el cumplimiento de un objetivo a evaluar (Tomado DAFP, Guía para establecer el manual específico de funciones, requisitos y competencias).

Peso Porcentual de los Objetivos de Gestión: Porcentaje asignado a cada objetivo de gestión,

ds



cuya suma total no puede ser superior al 90%.

Porcentaje de Cumplimiento de los Objetivos de Gestión: Valor numérico asignado por el evaluador expresado en porcentaje teniendo como base el cumplimiento de los objetivos y las evidencias aportadas de conformidad con la condición de resultado esperada.

Rango de Cumplimiento de la Evaluación de desempeño: Categoría asignada frente al resultado obtenido de la suma entre el porcentaje total de cumplimiento obtenido en los objetivos de gestión y el porcentaje obtenido en la evaluación de competencias comportamentales, el cual se clasificará de la siguiente manera: Inferior entre 0% a 69% Medio entre 70% a 89% Alto entre 90% a 95% Superior entre 96% a 100%.

Competencia Comportamental: Valores, actitudes y conductas que debe poseer y demostrar el servidor público, los cuales están determinados en el Decreto 815 de 2018 y Resolución 629 de 2018 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Plan de Mejoramiento: Conjunto de medidas de cambio, que se toman para mejorar el rendimiento y competencias comportamentales del funcionario.

Recurso: Acción que concede la ley al interesado para reclamar contra los actos que una autoridad profirió, interponiéndola ante la misma o ante otro, para lo cual se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. PROCEDIMIENTO. A continuación, se señala el procedimiento a seguir para efectuar el proceso de Evaluación de la Gestión de los servidores de libre nombramiento y remoción distintos a los de gerencia pública:

I.) PLANEACION DE LA EVALUACIÓN: Se deberán tener en cuenta para esta etapa los planes de acción de la dependencia, las metas institucionales y el resultado de la evaluación de gestión por dependencias, a fin de que los objetivos de gestión que sean fijados con los funcionarios guarden relación con los planes y las metas propuestas, así como el nivel jerárquico en el cual se encuentra vinculado.

Se deberán fijar los objetivos de gestión con los servidores dentro de los 15 días siguientes al inicio del periodo que se determine para ser evaluado, teniendo en cuenta que sean, medibles, verificables y realizables durante el periodo a evaluar, incluyendo las evidencias que serán valoradas y el peso porcentual de cada objetivo de gestión.

La fijación de competencias comportamentales se establecerá así:

- Se evaluarán tres (3) competencias por nivel jerárquico establecidas con base en el Decreto 815 de 2018 y siempre deberán contener una conducta asociada que será evaluable con rangos de cumplimiento así:
- Inferior: La conducta asociada a la competencia casi nunca se presenta en el evaluado, 4%.
- Medio: La conducta asociada a la competencia se presenta algunas veces en el evaluado, 6%.
- Alto: La conducta asociada a la competencia casi siempre se presenta en el evaluado, 8%.
- Superior: La conducta asociada a la competencia siempre se presenta en el evaluado, 10%.

II.) RANGO DE CUMPLIMIENTO DE LA EVALUACION DE GESTION: La escala de cumplimiento se enmarcará en los siguientes niveles: - Inferior entre 0% a 69% - Medio entre 70% a 89% - Alto entre 90% a 95% - Superior entre 96% a 100%



III.) DE LA EVALUACION: La evaluación de la Gestión de los servidores de libre nombramiento yremoción distintos a los de gerencia pública, se llevará a cabo haciendo uso del instrumento establecido por la Entidad y atendiendo los plazos establecidos, los cuales, como ya se indicó serán de un (1) año así: Desde el 01 de Febrero de cada año y hasta el 31 de Enero del año siguiente, con un seguimiento semestral calificable en un 50% de la calificación total, el 31 de Julio de cada año.

A partir de la entrada en vigencia del presente Acto Administrativo, la evaluación se efectuará teniendo en cuenta los 360 días del año de evaluación, es decir, que el seguimiento a 31 de julio se efectuará por los primeros 180 días del año.

Si llegara a presentarse cambio de jefe inmediato, la evaluación de desempeño deberá efectuarse al retiro del citado jefe. Si el servidor se retira de la Entidad deberá entregar la evaluación de desempeño con la debida entrega del cargo.

Se deberá llevar a cabo un seguimiento a fecha 31 de julio con el objeto de revisar los aspectos que deban corregirse y que puedan contribuir a la mejora del servicio; dichas reuniones deberán ser documentadas en el protocolo de evaluación de desempeño en el campo "Observaciones" por cada objetivo de gestión y competencia comportamental fijada, debiéndose registrar el avance porcentual de cada uno y suscribiendo el plan de mejoramiento si a ello hubiere lugar según lo determine el evaluador, con el formato establecido para el efecto, que será suministrado por el Grupo de Gestión Humana.

Es responsabilidad de evaluadores y evaluados efectuar el seguimiento al plan de mejoramiento a que haya lugar.

Tanto la suscripción de los objetivos de gestión y competencias comportamentales como la entrega de la evaluación total anual deberán reposar en las historias laborales a más tardar dentro de los 15 días siguientes a que se produzcan y en caso de no ser día hábil, el día siguiente. Los protocolos diligenciados deberán ser entregado al Grupo de Gestión Humana.

IV.) PLAN DE MEJORAMIENTO. Los funcionarios que tengan rango de cumplimiento igual o inferior al considerado como medio, en el resultado de la calificación de la gestión deberán suscribir planes de mejoramiento a fin de contribuir al fortalecimiento institucional.

V.) RECURSOS: Los recursos procederán contra la calificación total anual, es decir, la efectuada a corte 31 de enero de cada año y en todo caso seguirán el procedimiento establecido en la Ley 1437 de 2011.

Capitulo II

Criterio de Evaluación del desempeño laboral para servidores vinculados a través de nombramiento provisional

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Adopción de la Evaluación de Servidores vinculados a través de Nombramiento Provisional. Adoptar la Evaluación de la Gestión de los Servidores vinculados a través de Nombramiento Provisional y del Protocolo de evaluación, el cual forma parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Responsables. Dentro del proceso de evaluación de la gestión serán responsables:

MINISTERIO DE CULTURA
INSTITUTO CARO Y CUERVO



RESOLUCIÓN No. **0015** DE 2019 POR LA CUAL SE ESTABLECE Y REGLAMENTA LA EVALUACIÓN.....PÁG. 11.

Meta: Para el caso particular se entenderá por Meta dentro del instrumento establecido el proceso al que se asocia el objetivo de gestión.

Objetivo de Gestión: Finalidad atada a una condición de resultado que se traza para ser desarrollada dentro del periodo a evaluar y que debe ser objetivamente medida, preferiblemente atendiendo cronogramas previamente establecidos y comunicados al evaluado.

Evidencia: Relación de datos, documentos, registros y demás elementos que permiten verificar el cumplimiento de un objetivo a evaluar (Tomado DAFF, Guía para establecer el manual específico de funciones, requisitos y competencias).

Peso Porcentual de los Objetivos de Gestión: Porcentaje asignado a cada objetivo de gestión, cuya suma total no puede ser superior al 85%.

Porcentaje de Cumplimiento de los Objetivos de Gestión: Valor numérico asignado por el evaluador expresado en porcentaje teniendo como base el cumplimiento de los objetivos y las evidencias aportadas de conformidad con la condición de resultado esperada.

Rango de Cumplimiento de la Evaluación de Desempeño: Categoría asignada frente al resultado obtenido de la suma entre el porcentaje total de cumplimiento obtenido en los objetivos de gestión y el porcentaje obtenido en la evaluación de competencias comportamentales, el cual se clasificará de la siguiente manera: Inferior entre 0% a 69% Medio entre 70% a 89% Alto entre 90% a 95% Superior entre 96% a 100%.

Competencia Comportamental: Valores, actitudes y conductas que debe poseer y demostrar el servidor público, los cuales están determinados en el Decreto 815 de 2018 y Resolución 629 de 2018 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Plan de Mejoramiento: Conjunto de medidas de cambio que se toman para mejorar el rendimiento y competencias comportamentales del funcionario.

Factores de evaluación adicional Sistema Integrado de Gestión o Código de integridad o participación en el comité de convivencia, o brigada de emergencia o COPASST. Para efectos de evaluación, en este campo se encuentran tres criterios de desempeño, así:

El primero, orientado al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, buscando con el apoyo de todos los responsables su evolución y fortalecimiento. Esta participación otorgará un porcentaje del 1%.

El segundo, orientado a incentivar la participación del personal en el Comité de Convivencia, la Brigada de Emergencia, Comisión de Personal o en el COPASST. Esta participación otorgará un porcentaje del 2%.

El cumplimiento de estos dos criterios se verificará con la expedición de los actos administrativos y la certificación de asistencia que para el efecto genere el líder de cada uno de los grupos a sus integrantes respectivamente.

El tercero busca la integración y el cumplimiento de las actividades programadas para la implementación del código de integridad, que sean programadas en el periodo. Esta participación otorgará un porcentaje del 2%.

El cumplimiento del tercer criterio será certificado por la Coordinadora de Talento Humano, teniendo en cuenta la asistencia verificada al cien por ciento los eventos programados en los que se cite al

dw



- a. Director General: Garantizar el desarrollo del proceso de gestión del desempeño.
- b. Grupo de Planeación: Dar a conocer a los servidores los planes de acción y las metas institucionales a fin de que sirvan de referente para la fijación de los objetivos de gestión y proponer mejoras a la evaluación de la gestión.
- c. Control Interno: Efectuar la evaluación de gestión por dependencias dentro de los plazos establecidos a efecto de que la misma contribuya como criterio para la concertación de los nuevos objetivos de gestión.
- d. Grupo de Gestión Humana: Capacitar a los servidores involucrados en el proceso de evaluación de gestión acerca del protocolo y procedimiento de este; mantener actualizado los instrumentos y proponer mejoras a los mismos en procura del fortalecimiento institucional.
- e. Jefe Inmediato: Participar activamente en la implementación de la evaluación de la gestión dentro de los plazos establecidos por la Entidad y asumir los roles: de evaluación encaminados al desarrollo del proceso y compromisos de la dependencia para cada vigencia; fijar los objetivos de gestión y evaluar en los plazos establecidos; proponer las mejoras al instrumento y procedimiento de evaluación de la gestión adoptado.
- f. Evaluado: Participar activamente en la evaluación desarrollando los objetivos de gestión; recibir la retroalimentación y efectuar los correctivos necesarios que permitan la mejora continua; asumir sus responsabilidades frente al proceso de evaluación y proponer las mejoras al instrumento y procedimiento establecidos.
- g. Superior jerárquico de Libre Nombramiento y Remoción: Efectuar seguimiento permanente al proceso de evaluación de la gestión de los servidores; intervenir en el proceso cuando le sea solicitado participando activa y efectivamente en el mismo; proponer mejoras a la evaluación de la gestión.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. DEFINICIONES. Como definiciones para la evaluación de los servidores vinculados en provisionalidad, se relacionan las siguientes:

Nombramiento Provisional: Acto administrativo en virtud del cual se establece una relación laboral temporal de una persona natural a un empleo de la planta de personal de la Entidad por encontrarse, éste último, en vacancia temporal o definitiva.

Evaluación de Gestión de los Servidores nombrados en provisionalidad: Acto administrativo en virtud del cual se establecen unos objetivos encaminados a valorar las competencias de un servidor vinculado al Instituto Caro y Cuervo a través de nombramiento provisional.

Protocolo de Evaluación dos: Instrumento que permite consignar los datos de valoración requeridos para efectuar la evaluación de la gestión de los servidores vinculados al Instituto Caro y Cuervo a través de nombramiento provisional.

Evaluado: Persona natural con vinculación laboral a través de nombramiento provisional sujeto de evaluación por parte del superior.

Evaluador: Persona con vinculación laboral que tiene personal a cargo.

Propósito del Empleo: Es un enunciado que identifica aquello que el empleo debe lograr o la razón de ser de este, es decir, el producto o servicio que ofrece y que lo caracteriza (Tomado DAFP, Guía para establecer el manual específico de funciones, requisitos y competencias).

Periodo a Evaluar: Término de duración del proceso de evaluación el cual debe incluir fecha de inicio y finalización el cual se encuentra comprendido, como ya se indicó, entre el 1 de febrero de cada año hasta el 31 de enero del año siguiente, con un seguimiento semestral el 31 de julio de cada año, el cual generara calificación parcial correspondiente al 50% de la calificación total y puede dar lugar a un plan de mejoramiento si a ello hubiere lugar.

h



evaluado.

Al personal que aporte evidencias frente al cumplimiento de factores adicionales se otorgara máximo un cinco 5% adicional (los cuales se constituyen en un reconocimiento a la colaboración de los funcionarios).

Recurso: Acción que concede la ley al interesado para reclamar contra los actos que una autoridad profiere, interponiéndola ante la misma o ante otro, para lo cual se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. PROCEDIMIENTO. A continuación, se señala el procedimiento a seguir para efectuar el proceso de Evaluación de desempeño de los servidores vinculados a través de nombramiento provisional:

I.) PLANEACION DE LA EVALUACION: Se deberán tener en cuenta para esta etapa los planes de acción de la dependencia, las metas institucionales y el resultado de la evaluación de gestión por dependencias, a fin de que los objetivos de gestión que sean fijados con los funcionarios guarden relación con los planes y las metas propuestas, así como el nivel jerárquico en el cual se encuentra vinculado.

Se deberán fijar los objetivos de gestión con los servidores dentro de los 15 días siguientes al inicio del periodo que se determine para ser evaluado, teniendo en cuenta que sean, medibles, verificables y realizables durante el periodo a evaluar, incluyendo las evidencias que serán valoradas y el peso porcentual de cada objetivo de gestión.

En caso de que los servidores vinculados a través de nombramiento provisional no se encuentren de acuerdo con los objetivos de gestión fijados, los mismos, serán revisados por el superior jerárquico de libre nombramiento y remoción, quien tendrá cinco (5) días para decidir si los objetivos son realizables o no; de serlo, quedarán en firme, de no ser así, se procederá a su modificación, dejando constancia en el protocolo de evaluación establecido (en el campo "Observaciones Generales"). Se aclara que al solicitar revisión de los objetivos se deberán seguir desarrollando aun cuando se encuentren en revisión por parte del funcionario de libre nombramiento y remoción.

La fijación de competencias comportamentales se establecerá así:

1. Para los empleos del nivel profesional y técnico que desarrollen funciones de archivista, se deberán evaluar tres (3) competencias comportamentales determinadas en la Resolución 629 de 2018, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP con una conducta asociada.
2. Para los demás empleos se evaluarán tres (3) competencias por nivel jerárquico establecidas con base en el Decreto 815 de 2018 y la Resolución 629 de 2018 y siempre deberán contener una conducta asociada que será evaluable con rangos de cumplimiento así:
 - Inferior: La conducta asociada a la competencia casi nunca se presenta en el evaluado, 4%.
 - Medio: La conducta asociada a la competencia se presenta algunas veces en el evaluado, 6%.
 - Alto: La conducta asociada a la competencia casi siempre se presenta en el evaluado, 8%.
 - Superior: La conducta asociada a la competencia siempre se presenta en el evaluado, 10%.

II.) RANGO DE CUMPLIMIENTO DE LA EVALUACION DE DESEMPEÑO: La escala de cumplimiento se enmarcará en los siguientes niveles:

dr



- Inferior entre 0% a 69%
- Medio entre 70% a 89%
- Alto entre 90% a 95%
- Superior entre 96% a 100%

III.) DE LA EVALUACION: La evaluación de la Gestión de los servidores nombrados en provisionalidad se llevará a cabo haciendo uso del instrumento establecido por la Entidad y atendiendo los plazos establecidos, los cuales, como ya se indicó serán de un (1) año así: Desde el 01 de febrero de cada año y hasta el 31 de enero del año siguiente, con un seguimiento semestral calificable en un 50% de la calificación total, el 31 de Julio de cada año.

A partir de la entrada en vigencia del presente Acto Administrativo, la evaluación se efectuará teniendo en cuenta los 360 días del año de evaluación, es decir, que el seguimiento a 31 de julio se efectuara por los primeros 180 días del año.

Si llegara a presentarse cambio de jefe inmediato, el nuevo jefe deberá retomar la evaluación de la gestión, sin que ello implique que el funcionario deba ser calificado en el momento, ya que la calificación responde a un cronograma, seguimiento y evidencias, las cuales deberán ser validadas objetivamente respecto del resultado esperado y programado por la dependencia. Si el funcionario se retira de la Entidad deberá entregar la evaluación de la gestión con la debida entrega del cargo.

Si el servidor cambia de empleo dentro de la planta de personal, deberá ser evaluado inmediatamente teniendo en cuenta el número de días del periodo, los cuales se irán acumulando a fin de que los nuevos objetivos se fijen con el porcentaje restante por evaluar para que al final se consolide el resultado tomando el total de evaluaciones durante la vigencia. En caso de que el funcionario deba ser evaluado en varias oportunidades, el total será consignado en el campo "Evaluación total" del protocolo de evaluación.

Se llevará a cabo un seguimiento a fecha 31 de julio, con el objeto de revisar los aspectos que deban corregirse y que puedan contribuir a la mejora del servicio; dichas reuniones deberán ser documentadas en el protocolo de evaluación de gestión en el campo "Observaciones" por cada objetivo de gestión y competencia comportamental fijada, debiéndose registrar el avance porcentual de cada uno y suscribiendo el plan de mejoramiento si a ello hubiere lugar según lo determine el evaluador, con el formato establecido para el efecto, que será suministrado por el Grupo de Gestión Humana.

Es responsabilidad de evaluadores y evaluados efectuar el seguimiento al plan de mejoramiento a que haya lugar.

Tanto la suscripción de los objetivos de gestión y competencias comportamentales como la entrega de la evaluación total anual deberán reposar en las historias laborales a más tardar dentro de los 15 días siguientes a que se produzcan y en caso de no ser día hábil, el día siguiente. Los protocolos diligenciados deberán ser entregado al Grupo de Talento Humano Gestión Humana.

IV.) PLAN DE MEJORAMIENTO: Los funcionarios que tengan rango de cumplimiento igual o inferior al considerado como medio, en el resultado de la calificación de la gestión deberán suscribir planes de mejoramiento a fin de contribuir al fortalecimiento institucional.

V.) RECURSOS: Los recursos procederán contra la Calificación total anual, es decir la efectuada a corte 31 de enero de cada año y en todo caso seguirán el procedimiento establecido en la Ley 1437 de 2011.

abr

MINISTERIO DE CULTURA
INSTITUTO CARO Y CUERVO



RESOLUCIÓN No **0015** DE 2019 POR LA CUAL SE ESTABLECE Y REGLAMENTA LA EVALUACIÓN.....PÁG. 14.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. Hacen parte integral del presente acto administrativo los formatos de evaluación denominados protocolo uno (1) y protocolo dos (2), así como el plan de mejoramiento de los protocolos de evaluación.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. Vigencia y Derogatoria. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las resoluciones No. 0194 de 2018 y 0017 del 09 de febrero de 2017, así como aquellas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los **01 FEB. 2019**


CARMEN MILLÁN

Proyectó: Liliana Montoya Talero, Grupo de Talento Humano *LT*
Revisó: Carlos Reyes, Contratista Profesional Grupo de Talento Humano *CR*
Revisó: Rosario Rizo Navarro, Subdirectora Administrativa y Financiera *RR*