

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN
DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS**



RESOLUCIÓN NÚMERO 459 DE 2017

"Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en periodo de Prueba"

EL DIRECTOR GENERAL

En ejercicio de las facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 40 de la Ley 909 de 2004, y el Acuerdo 565 de 2016 y el Decreto 4801 de 2011 y

CONSIDERANDO

Que el inciso tercero del artículo 40 de la Ley 909 de 2004, dispuso 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 la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Acuerdo No. 565 del 25 de enero de 2016, estableció el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral a los Servidores Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba.

Que corresponde a la Entidad garantizar que los Servidores Públicos responsables o involucrados en el proceso de evaluación asuman sus funciones y responsabilidades como contribución al logro de los objetivos institucionales y que realicen la evaluación dentro de los plazos y en los casos establecidos, utilizando la metodología, procedimientos e instrumentos señalados por el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral.

Que en virtud de lo anterior, el desempeño laboral de los Servidores Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba deberá ser evaluado y calificado con base en los parámetros establecidos en el Decreto 1227 de 2005 y en el Acuerdo 565 de 2016.

Que la omisión del deber de evaluar y calificar dentro de los parámetros establecidos y en la oportunidad y condiciones previstas por la ley o el reglamento, dará lugar a investigación disciplinaria, conforme lo dispone el numeral 20 del artículo 34 Ley 734 de 2002 y el artículo 39 de la ley 909 de 2004.

Que en mérito de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE:

ARTICULO 1°. Adoptar el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral –STEDL– establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC–, para calificar a los Servidores Públicos Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas UAEGRTD.

ARTÍCULO 2°. El Nivel de Cumplimiento y la Escala de Calificación en la evaluación del desempeño laboral se enmarcarán dentro de los siguientes niveles, escalas y el cumplimiento de algunos factores, así:

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

"Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de prueba"

Nivel de Cumplimiento y Escala de Calificación:

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

ARTICULO 3°. Corresponde al superior inmediato o quien haga sus veces del evaluado, efectuar la calificación y evaluación de su desempeño laboral en los términos y condiciones establecidos en el Acuerdo 565 de 2016 de la CNSC.

ARTICULO 4°. FORMATOS. El diligenciamiento de los formatos anexos del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral que hacen parte integral del presente Acuerdo, deberá efectuarse en cumplimiento de las directrices y mecanismos adoptados por la CNSC, y estos son:

a) Formato 1. Información General: consolida y detalla la información concerniente a los compromisos laborales, competencias comportamentales, evaluación de gestión por áreas o dependencias y la calificación correspondiente para el periodo semestral y anual.

b) Formato 2. Compromisos Laborales y Competencias Comportamentales: en este se identifica al evaluado y evaluador (es) y se establecen los compromisos laborales y las competencias comportamentales, corresponde a la segunda fase del proceso de evaluación.

c) Formato 3. Evidencias: describe la información relacionada con los soportes que demuestran el nivel de cumplimiento o incumplimiento de los compromisos o competencias, los cuales deben ser registrados durante todo el tiempo y periodo al que corresponde el proceso de evaluación.

d) Formato 4. Calificación de Competencias Comportamentales: hace referencia a la valoración de los niveles de desarrollo de las competencias comportamentales objeto de evaluación.

e) Formato 5. Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias: contiene la evaluación efectuada por el responsable de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, sobre la gestión anual de las áreas o dependencias, la cual solamente será tomada en cuenta en la evaluación definitiva correspondiente al periodo anual u ordinario.

f) Formato 6. Reporte Calificación Período Anual u Ordinario: consolida los resultados de las evaluaciones parciales semestrales y la definitiva. Mediante éste, el evaluador comunica o notifica las evaluaciones correspondientes.

g) Formato 7. Plan de Mejoramiento: permite registrar las acciones que se formulen para mejorar o superar brechas, así como su seguimiento durante todo el proceso de evaluación.

h) Formato 8. Evaluación Parcial Eventual: se diligencia únicamente cuando se presente alguna de las causales establecidas en el numeral 2 del artículo 25, en el periodo anual u ordinario y es proporcional al tiempo que se evalúa.

i) Formato 9. Evaluación Extraordinaria: se diligencia únicamente cuando se presenta información soportada sobre el presunto desempeño deficiente del empleado con respecto a los compromisos concertados o fijados, según lo establecido en el artículo 27 del presente Acuerdo.

j) Formato 10. Evaluación Inferior a un año: registra la calificación y consolida los resultados de la evaluación definitiva, en caso que el periodo de evaluación sea inferior a un año o al establecido.

Ja

72

"Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de prueba"

k) **Formato 11. Evaluación en Período de Prueba:** registra la calificación de los compromisos laborales y competencias comportamentales, y consolida los resultados de la evaluación del período de prueba. Igualmente, mediante este formato, el evaluador notifica los resultados de la misma.

ARTICULO 5°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C a los

21 JUN 2017


JESÚS RICARDO SABOGAL URREGO
Director General

Aprobó: Edilma Rojas Rojas
Revisó: César Augusto García
Carlos Planells
Paola Aparicio
Proyectó: Alfredo Sanabria

