

**MINISTERIO DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN- MINCIENCIAS**

**INFORME DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL Y  
ACUERDOS DE GESTIÓN  
(1 DE FEBRERO 2021 AL 31 DE ENERO DE 2022)**



**El conocimiento  
es de todos**

**Minciencias**

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
MARCO LEGAL DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.....	3
OBJETIVO.....	3
MARCO CONCEPTUAL.....	4
RESULTADOS POR SISTEMAS DE EVALUACIÓN.....	7
CONCLUSIONES.....	9

## 1 INTRODUCCIÓN

La Evaluación del Desempeño Laboral es una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales. Esta evaluación de tipo individual permite así mismo medir el desempeño institucional, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenta el ingreso, la permanencia y el retiro del servicio.

En este sentido, la Entidad desarrolló el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral en concordancia con lo establecido en el Acuerdo 617 de 2018, “Por la cual se establece el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba” expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC.

Igualmente siguiendo los lineamientos establecidos por el Departamento Administración de la Función Pública en los diferentes conceptos emitidos, indica que los servidores provisionales pueden ser evaluados a través de instrumentos específicos diseñados por la entidad para tal fin, o podrá emplear formatos similares a los que utiliza para la evaluación de los empleados de carrera o en período de prueba y que esta evaluación se genera como política institucional, dentro de un marco de apoyo y seguimiento a la gestión de la entidad, así la cosas, la Entidad evalúa a los servidores provisionales en este marco.

## 2 MARCO LEGAL DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

- Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.”
- Decreto 1227 de 2005 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998.”
- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Acuerdo 617 de 2018 “Por medio del cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación y Desempeño laboral de los empleados públicos de carrera y en periodo de prueba
- Procedimiento Evaluación de Desempeño Laboral para servidores públicos y acuerdos de Gestión para Gerentes públicos.

## 3 OBJETIVO

Presentar los resultados del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores públicos del Minciencias durante el periodo comprendido entre el 01 de febrero de 2021 al 31 de enero de 2022.

#### **4 MARCO CONCEPTUAL**

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.8.1. del Decreto 1083 de 2015 se define como Evaluación del desempeño como 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 período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenten su permanencia y desarrollo en el servicio”*.

Por otra parte, el artículo 2.2.8.1.2 del Decreto 1083 de 2015, indica que las características de la Evaluación del Desempeño laboral deben ser: 1. Objetivas, imparciales y fundadas en principios de equidad, para lo cual deben tenerse en cuenta tanto las actuaciones positivas como las negativas; y 2. Referidas a hechos concretos y a comportamientos demostrados por el empleado durante el lapso evaluado y apreciados dentro de las circunstancias en que el empleado desempeña sus funciones.

Igualmente, el artículo 2.2.8.1.3 del Decreto 1083 de 2015, indica los parámetros de la evaluación del desempeño laboral. *“El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos a partir de los planes anuales de gestión del área respectiva, de las metas institucionales y de la evaluación que sobre el área realicen las oficinas de control interno o quienes hagan sus veces. En cuenta a los comportamientos y competencias laborales, habilidades y actitudes del empleado, enmarcados dentro de la cultura y los valores institucionales. Para el efecto, los instrumentos de evaluación deberán permitir evidenciar la correspondencia entre el desempeño individual y el desempeño institucional”*.

De la misma manera, el artículo 2.2.8.1.4 del mencionado decreto 1083 de 2015, establece las clases de evaluación. Los empleados de carrera deberán ser evaluados y calificados en los siguientes casos:

*“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.*

Cuando el empleado no haya servido la totalidad del año se calificarán los servicios correspondientes al período laboral cuando este sea superior a treinta (30) días. Los períodos inferiores a este lapso serán calificados juntamente con el período siguiente.

Cuando así lo ordene, por escrito, el jefe del organismo, en caso de recibir la información debidamente soportada de que el desempeño laboral de un empleado es deficiente. Esta calificación no podrá ordenarse antes de transcurridos tres (3) meses de efectuada la última calificación y deberá comprender todo el período no calificado hasta el momento de la orden, teniendo en cuenta las evaluaciones parciales que hayan podido producirse. Si esta calificación resultare satisfactoria, a partir de la fecha en que se produjo y el 31 de enero del siguiente año, se considerará un nuevo período de evaluación, para lo cual será necesario diligenciar nuevamente los instrumentos que estén siendo utilizados en la respectiva entidad”.

Así mismo, el Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.8.1.5 Evaluación definitiva, evaluaciones semestrales y evaluaciones eventuales, menciona que la calificación definitiva del desempeño de los empleados de carrera será el resultado de ponderar las evaluaciones semestrales previstas en el artículo 38 de la Ley 909 de 2004.

Que en las evaluaciones semestrales se tendrán en cuenta las evaluaciones que por efecto de las siguientes situaciones sea necesario efectuar:

- Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus subalternos antes de retirarse del empleo.
- Por cambio definitivo de empleo como resultado de traslado.
- Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por suspensión o por asumir por encargo las funciones de otro o con ocasión de licencias, comisiones o de vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones sea superior a treinta (30) días calendario.
- La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar. Estas evaluaciones deberán realizarse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que se produzca la situación que las origine, con excepción de la ocasionada por cambio de jefe que deberá realizarse antes del retiro de este.

De la misma forma, el artículo 2.2.8.1.7 del Decreto 1083 de 2015 señala que los responsables de evaluar en el sistema tipo de calificación que diseñe la Comisión Nacional del Servicio Civil, se determinará el o los empleados responsables de evaluar el desempeño de los empleados de carrera, dentro de los cuales, en todo caso, habrá un empleado de libre nombramiento y remoción. Cuando la función de evaluar se asigne a más de un empleado deberá determinarse quién tendrá la responsabilidad de notificar la calificación y resolver los recursos que sobre esta se interpongan.

Además, el citado decreto establece en el artículo 2.8.1.9 que la comunicación de las evaluaciones de desempeño se realice conforme con el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Por otra parte, el acuerdo 617 de 2018 y en su anexo técnico del sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba.

**Evaluación y calificación.** La evaluación consiste en estimar de forma permanente los conocimientos, destrezas, actitudes, habilidades, aptitudes y rendimiento de los evaluados durante el período respectivo. Las evaluaciones son parciales, semestrales y eventuales. Por su parte, la calificación corresponde a la asignación del porcentaje alcanzado por el evaluado, conforme a las evidencias que dan cuenta de su desempeño y comportamiento. El puntaje obtenido en la calificación definitiva corresponde a uno de los niveles de cumplimiento: Sobresaliente, satisfactorio y no satisfactorio.

**Compromisos laborales:** Son aquellos que evidencian las competencias funcionales del empleo y las competencias comportamentales que debe acreditar todo servidor público en el ejercicio del empleo.

**Competencias funcionales:** Las competencias funcionales precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de aquel. (artículo 2.2.4.5 del Decreto 815 de 2018).

**Competencias comportamentales:** Son las características individuales (habilidades, actitudes, conocimientos, aptitudes, rasgos y motivaciones) que están relacionadas con el desempeño observado del empleado público y que le permiten alcanzar las metas institucionales, cumplir con los compromisos funcionales e interactuar con efectividad en los equipos de trabajo a los que pertenece. Las competencias comportamentales se describirán teniendo en cuenta los siguientes criterios: 1. Responsabilidad por personal a cargo. 2. Habilidades y aptitudes laborales. 3. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones. 4. Iniciativa de innovación en la gestión. 5. Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad. (Artículo 2.2.4.5 del Decreto 815 de 2018).

**Nota aclaratoria.** Las competencias comportamentales corresponderán a las establecidas en los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales de la respectiva entidad, o en su defecto las señaladas en el Decreto 815 de 2018. En todo caso, se concertarán entre tres (3) y cinco (5) compromisos comportamentales.

**Metas institucionales:** Para los fines de la evaluación del desempeño 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.

**Evaluador:** El jefe inmediato del servidor de carrera o en período de prueba, será el responsable de evaluar su desempeño. En todo caso, el jefe inmediato deberá ostentar un grado igual o superior al evaluado. Los empleados de carrera que se encuentren en Comisión o en Encargo en un empleo de Libre Nombramiento y Remoción serán responsables de evaluar de manera directa al evaluado, sin que sea necesario conformar Comisión Evaluadora. Los jefes inmediatos que ostenten un grado inferior al del evaluado, no tendrán la competencia para evaluarlo, caso en el cual, el superior jerárquico de aquel tendrá la responsabilidad de hacerlo.

**Comisión evaluadora:** En el evento que el jefe inmediato sea de carrera, provisional o se encuentre en período 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 actuará 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 período 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.

**Evaluado.** Empleado de carrera o en período de prueba que presta sus servicios en una entidad cuyo sistema de carrera administrativa se encuentre administrado y vigilado por la CNSC

**Evidencias:** Son los elementos que permiten establecer de manera objetiva equitativa y transparente el avance, cumplimiento o, incumplimiento de los compromisos que se han generado durante el período de evaluación.

**Compromisos de mejoramiento individual:** Corresponde al conjunto de acciones preventivas y correctivas que puede adoptar el evaluador durante el período de evaluación, con el fin de mejorar y promover el desarrollo de sus compromisos.

**Calificaciones definitivas:** Son los resultados obtenidos en la evaluación de Período de Prueba, Anual y Extraordinaria. (artículo 38 de la Ley 909 de 2004.)

Conforme a la Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos, se define como:

**Acuerdos de Gestión:** Es el establecimiento de una relación escrita y firmada entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, con el fin de establecer los compromisos y resultados frente a la visión, misión y objetivos del organismo; se pacta por un periodo determinado e incluye la definición de indicadores a través de los cuales se evalúa el mismo.

**Compromisos Gerenciales:** Comprenden los resultados a ser medidos, cuantificados y verificados que adelantará el gerente público para el cumplimiento efectivo de los objetivos de la entidad. Se sugiere que los compromisos acordados en el ejercicio de la concertación deban ser mínimo tres (3) y máximo cinco por cada gerente público.

**Evaluación:** El Acuerdo de Gestión debe ser evaluado por el superior jerárquico en el término máximo de tres (3) meses después de finalizar la vigencia, de acuerdo con el grado de cumplimiento de los resultados alcanzados por el gerente público, con base en los indicadores determinados. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el numeral 3° del artículo 50 de la Ley 909 de 2004.

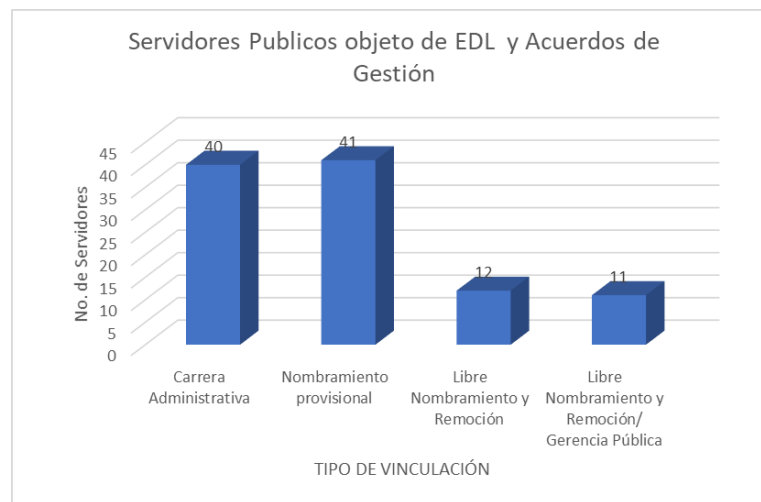
De la sumatoria de los dos resultados (compromisos gerenciales y valoración de las competencias comunes y directivas), se obtendrá una calificación enmarcada dentro de los siguientes rangos:

Desempeño sobresaliente: de 101% A 105%  
Desempeño satisfactorio: de 90% A 100%  
Desempeño suficiente: de 76% AL 89%:



## 5. RESULTADOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL Y ACUERDOS DE GESTIÓN

A corte 31 de enero de 2022, la población objeto del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral corresponde a un número de 104 servidores distribuidos por tipo de nombramiento de así:



De acuerdo con la gráfica se puede evidenciar que el 38% de la planta total pertenece a nombramientos de carrera administrativa con 40 servidores públicos, seguido del nombramiento provisional con un porcentaje del 40% representados en 41 servidores y el 22% pertenecen a servidores de Libre Nombramiento y Remoción con 23 servidores.

## 6. RESULTADOS POR SISTEMAS DE EVALUACIÓN

El siguiente es el resultado de las Evaluaciones de Desempeño y Acuerdos de Gestión conforme a las 104 evaluaciones con corte al 31 de enero de 2022.

El sistema de evaluación corresponde a los diferentes tipos de nombramiento existentes en la Entidad así:

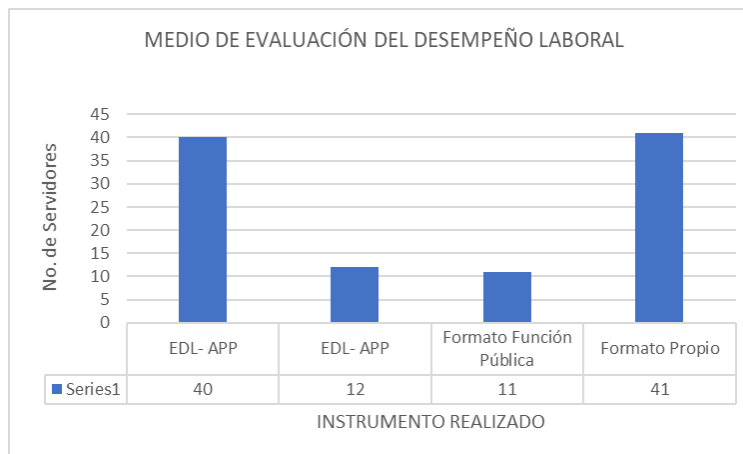
- Sistema tipo Evaluación de Desempeño Laboral para Servidores Públicos de Carrera Administrativa, y de Libre Nombramiento y Remoción que no ejercen la Gerencia Pública, el cual es establecido por la comisión Nacional del Servicio Civil mediante el acuerdo 617 de 2018.
- Sistema tipo de Evaluación de Desempeño Laboral para Servidores Públicos nombrados en provisionalidad.
- Seguimiento a los Acuerdos de Gestión, establecido por el Departamento de la Función Pública de acuerdo con la Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos.



Teniendo en cuenta lo anterior, el consolidado de las evaluaciones es:

TIPO DE NOMBRAMIENTO	MEDIO DE EVALUACIÓN	NUMERO DE SERVIDORES
Carrera Administrativa	EDL- APP	40
Libre Nombramiento y Remoción	EDL- APP	12
	Formato Función Pública	11
Nombramiento Provisional	Formato Propio	41
<b>TOTAL</b>		<b>104</b>

## GRÁFICA



## 7. Acuerdos de Gestión (Gerencia Pública)

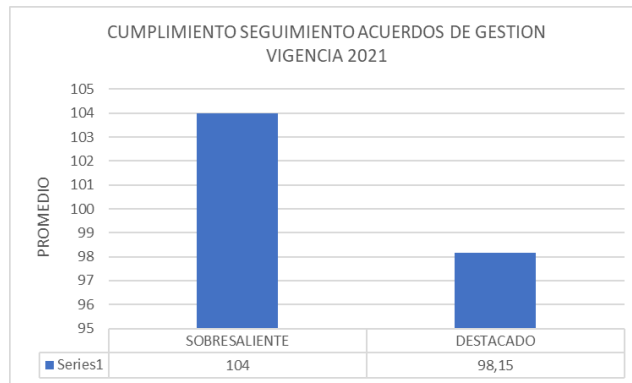
Con corte a 31 de enero de 2022, se recibieron catorce (11) seguimientos correspondientes a los Acuerdos de Gestión los cuales alcanzaron un nivel de cumplimiento así:

CUMPLIMIENTO SEGUIMIENTOS ACUERDOS DE GESTION VIGENCIA 2021		
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	PROMEDIO DE PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	No. Gerentes Públicos
SOBRESALIENTE	104	4
DESTACADO	98,15	7
<b>TOTAL DE ACUERDOS</b>		<b>11</b>





## GRÁFICA DE SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN DE GERENTES PUBLICOS



Como se evidencia en la gráfica 7 Gerentes Públicos obtuvieron un nivel destacado con un puntaje promedio de 98.15 % y 4 Gerentes obtuvieron un cumplimiento sobresaliente con un puntaje promedio de 104%, lo que conlleva a evidenciar que el desarrollo de las actividades las cuales están inmersas en el PEI y PAI, y en los acuerdos establecidos por ellos, están alineados para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

### CONCLUSIONES

La Entidad a través de la Dirección de Talento Humano, mediante capacitaciones y asesorías al personal objeto de evaluación logró culminar satisfactoriamente el proceso de evaluación de desempeño correspondiente al periodo de 1 de febrero de 2021 al 31 de enero de 2022, superando las diversas dificultades presentadas durante su ejecución.

Como resultado de estas se observa que el 95% de servidores públicos objeto de evaluación obtuvo una calificación sobresaliente y el 5% obtuvo calificación destacada, dando así cumplimiento a las metas trazadas por la entidad. Cabe a notar que, durante el periodo evaluado, ningún funcionario de carrera administrativa obtuvo una calificación “no satisfactoria”, razón por la cual no se declararon nombramientos insubsistentes.

Para atender las necesidades que se presentaron en el adecuado proceso de evaluación del desempeño laboral, se recomienda a todos los evaluadores y evaluados asumir las responsabilidades que se tienen frente al proceso y que se encuentran establecidas por norma; atender a las citaciones que realiza la Dirección de Talento Humanos sobre capacitaciones del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral.

Así mismo, es importante comprender que este proceso es una herramienta de gestión estratégica que permite no solo identificar el desempeño de los servidores públicos, sino generar acciones acordes a las necesidades identificadas en los seguimientos contribuyendo con el desarrollo de sus competencias laborales, minimizando la exposición a riesgos psicosociales al tener una adecuada percepción de control en las demandas del trabajo y el reconocimiento por los aportes al cumplimiento de los objetivos de la entidad, impactando el clima laboral de la Entidad.