

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL****RESOLUCIÓN No. 10002****21 JUN. 2018**

"Por la cual se subroga parcialmente la Resolución No. 09482 del 12 de mayo de 2016 y se establece el procedimiento para la Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores que desempeñen empleos temporales en el Ministerio de Educación Nacional"

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el inciso segundo del artículo 40 de la Ley 909 de 2004 y;

CONSIDERANDO:

Que el desempeño laboral de los servidores públicos tiene como propósito fundamental el cumplimiento de los fines del Estado a partir de la entrega de productos y servicios en el marco de los planes y la misión propia de cada Entidad.

Que el párrafo único del artículo 3º de la Ley 489 de 1998, en concordancia con el literal c) del artículo 2 de la Ley 909 de 2004, establece que uno de los principios de la función pública es la responsabilidad de los servidores por la labor desempeñada y el cumplimiento de los deberes constitucionales, legales o reglamentarios de los servidores públicos, lo cual se verifica a través de la evaluación del desempeño.

Que en relación con la evaluación del desempeño de los servidores que desempeñen empleos temporales, el DAFP mediante concepto radicado No 2015 – 6000200861 del 2 de diciembre de 2015, estableció: *"Así las cosas, las normas que regulan la materia no consagran la evaluación del desempeño para las personas vinculadas mediante nombramiento temporal; no obstante este Departamento ha sido consistente al manifestar que la entidad puede evaluarlos 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 periodo de prueba. Esta evaluación debe generarse como política institucional, dentro de un marco de apoyo y seguimiento a la gestión de la entidad. para lo cual deberá señalarse de manera expresa que la misma no genera derechos de carrera ni los privilegios que la ley establece para los servidores que ostentan esta condición, ni el acceso a los incentivos previstos en la entidad para los funcionarios escalafonados en carrera administrativa."*

Que por su parte, mediante criterio unificado de fecha 11 de febrero de 2016, la Comisión Nacional del Servicio Civil determinó: *"Cuando un empleo de la planta temporal sea provisto con un servidor de carrera de la misma Entidad, en cumplimiento a la Sentencia C – 288 de 2014. dicho servidor no será objeto de evaluación con las mismas herramientas establecidas para la Evaluación del*

Continuación de la Resolución "Por la cual se subroga parcialmente la Resolución No. 09482 del 12 de mayo de 2016 y se establece el procedimiento para la Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores que desempeñen empleos temporales en el Ministerio de Educación Nacional"

*Desempeño Laboral contempladas para los funcionarios de carrera; lo anterior sin perjuicio que pueda ser objeto de evaluación según los procedimientos que haya adoptado la Entidad para los servidores de las plantas temporales, **cuyos resultados y consecuencias para el servidor de carrera, no podrán ser equiparable a aquellas establecidas en el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral propios de la carrera administrativa. Por lo anterior, el servidor de carrera que no supere la Evaluación en el empleo temporal regresará al desempeño del empleo del que es titular**" (negrilla fuera de texto original).*

Que teniendo en consideración la normatividad y los conceptos referidos, el Ministerio de Educación Nacional profirió la Resolución No. 9482 del 12 de mayo de 2016, a través de la cual estableció el procedimiento para la evaluación del desempeño laboral de los servidores vinculados por nombramiento provisional y de aquellos nombrados en empleos temporales en el Ministerio de Educación Nacional.

Que el artículo 8º de la referida Resolución estableció la escala de calificación, así:

"8.1. **Bajo.** El resultado es inferior al 70% de los compromisos.

8.2. **Bueno.** El resultado se encuentra en los rangos comprendidos entre el 70% al 89.99 de los compromisos.

8.3. **Destacado:** El resultado es igual o superior al 90% de los compromisos."

Que así mismo, en el artículo 10º de la referida Resolución en cuanto a los usos de los resultados de la Evaluación del Desempeño se determinó lo siguiente:

"(...) Sin perjuicio de lo estipulado en normas superiores, los resultados de la evaluación del desempeño laboral de los servidores vinculados en provisionalidad y en un empleo temporal se deberán considerar para:

- a) Definir planes de inducción y/o reinducción y medir impacto de los mismos.
- b) Retroalimentar los procesos de selección y vinculación para su mejoramiento continuo.
- c) Definir e implementar acciones de mejoramiento en el desempeño del servidor vinculado en provisionalidad y en un empleo temporal.
- d) Establecer la permanencia del servicio en el respectivo empleo.

Parágrafo. La evaluación del desempeño laboral no otorga derechos de carrera ni los privilegios que la Ley establece para los servidores inscritos en carrera administrativa, ni el acceso a los incentivos previstos para estos, ni da lugar a planes de capacitación formal o no formal." (Subraya y negrilla fuera del texto original)

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Criterio Unificado de fecha 19 de septiembre de 2017 denominado "PROVISIÓN Y EVALUACIÓN EN EMPLEOS DE PLANTAS TEMPORALES", modificó el criterio adoptado el 11 de febrero de 2016, señalando respecto a la Evaluación del Desempeño lo siguiente: "(...) En tal sentido, las entidades públicas con el fin de cumplir las disposiciones antes citadas y evaluar a los servidores que ocupen un empleo en la planta temporal, podrán utilizar los instrumentos definidos por la CNSC en el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral adoptado mediante Acuerdo No. 565 de 2016, o en su defecto, crear sus propios instrumentos de evaluación, **en los que se precise el nivel de excelencia o sobresaliente, así como las condiciones para su acceso; lo anterior con el fin de garantizar que los servidores de carrera administrativa**

Continuación de la Resolución "Por la cual se subroga parcialmente la Resolución No. 09482 del 12 de mayo de 2016 y se establece el procedimiento para la Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores que desempeñen empleos temporales en el Ministerio de Educación Nacional"

cuenten con la posibilidad de acceder a estímulos e incentivos de conformidad con la normatividad vigente.

Corolario de lo expuesto, la CNSC precisa que para efecto de usos y consecuencias de la evaluación del desempeño laboral, la entidad deberá tener en cuenta la evaluación realizada al servidor de carrera del año inmediatamente anterior, ya sea en un empleo de carrera o en un empleo de carácter temporal. (Subraya y negrilla fuera del texto original)

Que la Resolución No. 9482 del 12 de mayo de 2016 no contempló en la escala de calificación el nivel de excelencia o sobresaliente, señalando además en cuanto al uso de la evaluación del desempeño, que el resultado no otorga los incentivos, privilegios y demás derechos que la Ley confiere a los servidores inscritos en carrera administrativa.

Que en consecuencia, tanto el proceso de evaluación para la vigencia 2017 – 2018 de los servidores que desempeñan empleos temporales, así como los resultados que se obtengan del mismo, no atienden a las nuevas directrices adoptadas por la CNSC, generando para los servidores de carrera que los desempeñan una incertidumbre jurídica en cuanto al nivel y su uso, pues como se mencionó, no se contempló el nivel de excelencia sobresaliente.

Que adicionalmente, en el proceso de evaluación tampoco se determinó como un factor a evaluar el resultado de la evaluación por área o dependencia, generando una situación de desigualdad entre los servidores de carrera que desempeñan un empleo de esa misma naturaleza y los servidores de carrera que desempeñan en encargo un empleo temporal.

Que en virtud a lo expuesto, resulta pertinente subrogar parcialmente la Resolución No. 09482 del 12 de mayo de 2016 y; en su lugar, establecer el procedimiento para la Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores que desempeñen empleos temporales en el Ministerio de Educación Nacional, adoptando para tal efecto el mismo procedimiento e instrumentos previstos para la evaluación del desempeño de los servidores de carrera contenido en la Resolución No. 01021 del 30 de enero de 2017 y en los Capítulos IV, V y VI del Acuerdo No. 565 de 2016 proferido por la CNSC.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Subrogar parcialmente la Resolución No. 09482 del 12 de mayo de 2016, en lo que respecta al procedimiento para la evaluación del desempeño laboral de los servidores vinculados en empleos temporales en el Ministerio de Educación Nacional.

ARTÍCULO 2°. Establecer para los servidores que desempeñen empleos temporales, el mismo procedimiento e instrumentos contemplados para la evaluación del desempeño de los servidores de carrera y de libre nombramiento y remoción no gerentes públicos, de conformidad con lo señalando en los siguientes artículos.

Continuación de la Resolución "Por la cual se subroga parcialmente la Resolución No. 09482 del 12 de mayo de 2016 y se establece el procedimiento para la Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores que desempeñen empleos temporales en el Ministerio de Educación Nacional"

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 3°. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El proceso de evaluación del desempeño laboral contenido en la presente Resolución será aplicado a los servidores que desempeñen empleos temporales en el Ministerio de Educación Nacional.

ARTÍCULO 4°. RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. Serán responsables como evaluadores del desempeño de los servidores nombrados en empleos temporales, los coordinadores de grupos internos de trabajo o; en su defecto; los jefes del área funcional a la cual se encuentre adscrito el empleo.

ARTÍCULO 5°. USOS Y CONSECUENCIAS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. Los resultados de la evaluación del desempeño laboral de los servidores vinculados en un empleo temporal deberán ser considerados para:

- a) Definir planes de inducción y/o reinducción y medir el impacto de estos.
- b) Retroalimentar los procesos de selección y vinculación para su mejoramiento continuo.
- c) Definir e implementar acciones de mejoramiento en el desempeño del servidor vinculado en un empleo temporal.
- d) Establecer la permanencia del servidor en el respectivo empleo. Para el caso de los servidores de carrera, en caso de que el resultado de la evaluación sea en el nivel no satisfactorio, éste regresará al empleo del cual ostenta derechos de carrera.
- e) Para el caso de los servidores con derechos de carrera que desempeñen los empleos temporales en encargo, el resultado de la evaluación les permitirá acceder al programa de estímulos, incentivos y demás derechos que otorga el sistema de carrera de conformidad con la normatividad vigente.

CAPÍTULO II INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

ARTÍCULO 6°. INSTRUMENTOS. Los instrumentos del Sistema de Evaluación del Desempeño laboral son:

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

ARTÍCULO 7°. NIVELES DE CUMPLIMIENTO. Los niveles de cumplimiento en los que se enmarca la calificación definitiva serán los siguientes: Sobresaliente, Satisfactorio y No Satisfactorio, así:

PORCENTAJE	NIVEL
Mayor o igual al 95%	Sobresaliente
Mayor o igual a 65% y menor de 95%	Satisfactorio
Menor o igual a 65%:	No Satisfactorio

Continuación de la Resolución "Por la cual se subroga parcialmente la Resolución No. 09482 del 12 de mayo de 2016 y se establece el procedimiento para la Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores que desempeñen empleos temporales en el Ministerio de Educación Nacional"

ARTÍCULO 8°. PORCENTAJE DE LOS COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. La calificación definitiva de los empleados sujetos de la Evaluación del Desempeño Laboral se obtiene de la sumatoria de los porcentajes obtenidos respecto de los compromisos laborales, el desarrollo de las competencias comportamentales y la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias efectuada por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

Debe tenerse en cuenta que los porcentajes son diferentes si se trata del periodo anual u ordinario o de la evaluación extraordinaria, acorde con las siguientes tablas:

CALIFICACIÓN PARA EL PERÍODO ANUAL U ORDINARIA	PESO PORCENTUAL
Compromisos Laborales	80%
Competencias Comportamentales	10%
Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias	10%
Total	100%

CALIFICACIÓN PARA LA EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	PESO PORCENTUAL
Compromisos Laborales	85%
Competencias Comportamentales	15%
Total	100%

ARTÍCULO 9°. ESCALAS DE CALIFICACIÓN. Son los instrumentos que permiten ubicar cuantitativa y cualitativamente el resultado de la evaluación del desempeño de un empleado y está integrada por:

1. Compromisos laborales. 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 porcentual es establecidos en las tablas del ARTÍCULO precedente.

2. Competencias Comportamentales. El evaluador asignará el valor que le corresponda de acuerdo con el nivel de desarrollo de las competencias, con base en la siguiente escala:

NIVELES DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA	Resultados cuantitativos	
		Periodo	
		Anual ordinario	u Periodo de Prueba y Extraordinaria
BAJO	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
ACEPTABLE	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

Continuación de la Resolución "Por la cual se subroga parcialmente la Resolución No. 09482 del 12 de mayo de 2016 y se establece el procedimiento para la Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores que desempeñen empleos temporales en el Ministerio de Educación Nacional"

ALTO	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
MUY ALTO	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

3. Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias. Corresponderá a la Evaluación del Área o Dependencia a la cual se encuentre adscrito funcionalmente el empleo temporal, efectuado por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, quien remitirá la calificación de 1 a 10 de este componente, la cual se trasladará al evaluador para la calificación del evaluado.

ARTÍCULO 10°. FORMATOS. Para el proceso de evaluación del desempeño se establecen los siguientes formatos.

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 tenida en cuenta en la evaluación definitiva correspondiente al periodo anual u ordinario.

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

Continuación de la Resolución "Por la cual se subroga parcialmente la Resolución No. 09482 del 12 de mayo de 2016 y se establece el procedimiento para la Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores que desempeñen empleos temporales en el Ministerio de Educación Nacional"

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 para su aplicación.

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.

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

CAPÍTULO III

PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL PERÍODO ANUAL

ARTÍCULO 11°. FASES PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. El proceso ordinario de evaluación se desarrollará con sustento en las siguientes fases.

FASES	
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.

ARTÍCULO 12°. PRIMERA FASE: PREPARACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL (EDL) PARA PERIODO ANUAL U ORDINARIO. Esta fase comprende todas las actividades que garanticen la ejecución y desarrollo del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral y exige el compromiso institucional de la Alta Dirección y de manera transversal el de todas las instancias de la entidad.

Las actividades que incluyen la Fase de Preparación son las siguientes:

a) Conocer y divulgar las normas actualizadas relacionadas con la Evaluación del Desempeño Laboral.

c) Divulgar la información relativa a las metas por Áreas o Dependencias para el periodo a evaluar que inicia.

d) Capacitar a los evaluadores y evaluados en el Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral.

e) Conocer el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales vigente en la entidad.

Continuación de la Resolución "Por la cual se subroga parcialmente la Resolución No. 09482 del 12 de mayo de 2016 y se establece el procedimiento para la Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores que desempeñen empleos temporales en el Ministerio de Educación Nacional"

ARTÍCULO 13°. SEGUNDA FASE: CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL PERÍODO ANUAL U ORDINARIO. En esta fase se concertan los compromisos sobre los productos o resultados finales esperados que debe entregar el servidor en el marco de sus funciones, los planes de desarrollo, planes institucionales, planes operativos anuales, planes por área o dependencia, propósito principal del empleo y demás herramientas con que cuente la entidad, los cuales deben establecerse mediante un proceso de construcción participativa.

A más tardar el veinte ocho (28) de febrero de cada año los evaluadores deberán concertar con el evaluado los compromisos laborales, dar a conocer las competencias comportamentales establecidas para el empleo respectivo en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales o en su defecto las definidas en el Decreto 1083 de 2015, comunes y por nivel jerárquico para el desempeño del empleo objeto de evaluación durante el periodo, e informar el papel de la evaluación de gestión por áreas o dependencias.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Para el periodo de evaluación 2018 - 2019, el proceso iniciará en la fecha de expedición del presente acto administrativo, debiendo contar con la concertación de compromisos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

1. Compromisos Laborales. Se concertarán teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

a) Perfil y competencias del empleado público, definidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente.

b) Identificar los productos, servicios o resultados esperados respecto a las metas establecidas para el área o la dependencia, con base en los planes institucionales, teniendo en cuenta el marco de los contenidos funcionales que corresponden al empleo, definidos en los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales de la entidad.

c) Los productos, servicios o resultados deben: i) Ser cumplibles, medibles, cuantificables, alcanzables, realizables, demostrables y verificables, ii) Establecer las circunstancias de tiempo, modo y lugar, iii) Determinar las condiciones de cantidad y calidad según sea el caso.

d) Asignar a cada uno de los compromisos un peso porcentual de cumplimiento esperado, de acuerdo con la contribución del evaluado frente a la complejidad de las metas del área o la dependencia, la responsabilidad, impacto y relevancia de cada una de ellas. La sumatoria de los porcentajes asignados a cada uno de los compromisos laborales deberá corresponder al cien por ciento 100%.

e) Definir un número de compromisos laborales no mayor a cinco ni menor a tres.

2. Competencias Comportamentales:

Los desarrollos esperados de las competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico objeto de la evaluación, deberán darse a conocer de manera simultánea a la concertación de compromisos laborales.

Continuación de la Resolución "Por la cual se subroga parcialmente la Resolución No. 09482 del 12 de mayo de 2016 y se establece el procedimiento para la Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores que desempeñen empleos temporales en el Ministerio de Educación Nacional"

Para establecer las cuatro (4) competencias comportamentales a evaluar se deben contemplar los siguientes criterios:

- a) El resultado de la última evaluación definitiva del desempeño laboral.
- b) Características y condiciones del empleo.
- c) Particularidades individuales del evaluado.
- d) Compromisos laborales.

ARTÍCULO 14°. SITUACIONES ESPECIALES EN LA SEGUNDA FASE DE EDL EN PERIODO ANUAL U ORDINARIO. Durante la segunda fase del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados se pueden presentar situaciones especiales, tales como:

1. No concertación de compromisos: La no concertación de compromisos puede originarse en alguna de las siguientes causas:

a) No hubo concertación entre evaluador y evaluado: Si dentro del periodo establecido para realizar la concertación de compromisos no hay consenso entre las partes, el evaluador deberá proceder a fijarlos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término para su concertación, dejar constancia del hecho y solicitar la firma de un testigo que deberá desempeñarse en un empleo de igual o superior nivel jerárquico al que pertenece el evaluado.

Una vez fijados los compromisos y de manera inmediata, el evaluador deberá dar traslado del formato al evaluado y remitir copia a su hoja de vida.

b) Omisión del evaluador en la concertación de compromisos dentro de los términos establecidos: Si dentro del periodo establecido para la concertación de compromisos no se cumple tal obligación por parte del evaluador, el empleado sujeto de evaluación solicitará al evaluador, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo establecido para el periodo respectivo, que se efectúe la misma, caso en el cual el evaluador deberá cumplir a más tardar el día hábil siguiente su obligación. Si dentro de este último plazo no se hubiere cumplido tal responsabilidad, el empleado sujeto de evaluación presentará, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, una propuesta de compromisos, la cual se entenderá aprobada de manera inmediata y será remitida por éste al evaluador, con copia a la historia laboral del evaluado.

c) Renuencia del evaluado en la concertación de compromisos dentro de los términos establecidos. Si dentro del periodo establecido para realizar la concertación de compromisos, el evaluado se resiste a efectuar dicho proceso, el evaluador deberá proceder a fijarlos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término para su concertación, dejar constancia del hecho y solicitar la firma de un testigo que deberá desempeñarse en un empleo de igual o superior nivel jerárquico al que pertenece el evaluado.

2. Ajustes o modificaciones a los compromisos laborales y competencias comportamentales. Los compromisos laborales y competencias comportamentales podrán ajustarse o modificarse cuando se presenten, las siguientes situaciones:

Continuación de la Resolución "Por la cual se subroga parcialmente la Resolución No. 09482 del 12 de mayo de 2016 y se establece el procedimiento para la Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores que desempeñen empleos temporales en el Ministerio de Educación Nacional"

a) Si durante el periodo a evaluar se producen cambios en los planes, programas o proyectos que sirvieron de base para la concertación o cuando proceda la fijación de los compromisos laborales, lo cual deberá estar sustentado en decisiones del nivel directivo de la administración.

b) Si durante una separación del cargo del evaluado superior a treinta (30) días calendario se producen cambios sustanciales que afecten las condiciones pactadas en sus compromisos laborales.

PARÁGRAFO. No procederá ninguna modificación a los a los compromisos laborales y competencias comportamentales fijados en caso que hubiere existido renuencia por parte de evaluador o del evaluado a fijarlos, excepto por las causales contempladas en los literales a) y b) del presente numeral.

ARTÍCULO 15°. TERCERA FASE: SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO LABORAL Y AL DESARROLLO DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES EN PERIODO ANUAL U ORDINARIO. El seguimiento consiste en la verificación que realiza el evaluador del nivel de avance de los compromisos laborales y el desarrollo de las competencias comportamentales, de acuerdo con las siguientes directrices:

1) Se efectuará cada trimestre.

2) Tendrá como referente el porcentaje de avance de las metas establecidas para el área o la dependencia respectiva, de acuerdo con el informe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces.

3) El evaluador dará al evaluado información de retorno que oriente, estimule y apoye su desempeño, destacando los avances, aportes y debilidades o incumplimiento en los compromisos laborales y el nivel de desarrollo de las competencias comportamentales que se hayan identificado en el ejercicio de su empleo.

4) El evaluador verificará con el evaluado las evidencias allegadas las cuales se registrarán para ser incorporadas en el portafolio de evidencias y se suscribirá el Plan de Mejoramiento Individual, si hay lugar a ello, de que trata el artículo 16 de la presente resolución.

5) El resultado del seguimiento no genera calificación; sin embargo, es un aspecto fundamental que contribuye a fortalecer y potencializar las competencias del empleado y el cumplimiento de las metas institucionales.

ARTÍCULO 16°. PLAN DE MEJORAMIENTO. Si al momento de realizar el seguimiento trimestral al desempeño laboral del evaluado, se observa que existen aspectos a mejorar, será procedente suscribir un plan de mejoramiento basado en el seguimiento y verificación de las evidencias indagando las causas y planteando acciones de mejoramiento, para corregir, prevenir y mejorar el desempeño, generando valor agregado a la entidad.

ARTÍCULO 17°. CUARTA FASE: EVALUACIONES PARCIALES EN PERÍODO ANUAL U ORDINARIO. Durante el periodo de Evaluación del Desempeño Laboral se pueden presentar situaciones que dan lugar a realizar evaluaciones parciales eventuales y en todo caso se deberán realizar las evaluaciones parciales semestrales, las cuales se adelantarán de la siguiente forma:

Continuación de la Resolución "Por la cual se subroga parcialmente la Resolución No. 09482 del 12 de mayo de 2016 y se establece el procedimiento para la Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores que desempeñen empleos temporales en el Ministerio de Educación Nacional"

1. Evaluaciones Parciales Semestrales. Son aquellas que permiten evidenciar el porcentaje de avance del empleado sujeto de evaluación, en relación con el cumplimiento de los compromisos laborales y del desarrollo de las competencias comportamentales establecidos al inicio del periodo.

La sumatoria de las dos (2) evaluaciones parciales semestrales, constituyen la evaluación definitiva del periodo anual u ordinario y se realizan así:

a) Primera Evaluación Parcial Semestral. Corresponde a la evaluación que deberá efectuar el evaluador por el periodo comprendido entre el primero (1°) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año; calificación que deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho periodo.

En esta fase el evaluador previa verificación del cumplimiento o el estado de avance de los compromisos laborales y del desarrollo de las competencias comportamentales y con base en el portafolio de evidencias y los resultados del seguimiento efectuado, calificará el desempeño del evaluado, de acuerdo con las escalas de calificaciones establecidas en el presente Acto Administrativo para cada uno de los componentes citados, utilizando los formatos dispuestos por para tal fin.

Para la consolidación de la primera evaluación parcial semestral hay que tener en cuenta las evaluaciones parciales eventuales del periodo, en caso de haberse presentado.

En el caso que la calificación de la primera evaluación parcial semestral sea inferior a las condiciones de resultado esperadas tanto en los compromisos laborales como en el desarrollo de las competencias comportamentales, el evaluador deberá establecer un Plan de Mejoramiento.

b) Segunda evaluación parcial semestral. Corresponde a la evaluación que deberá efectuar el Evaluador por el periodo comprendido entre el primero (1°) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente, calificación que deberá producirse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho periodo.

La calificación y el peso porcentual asignado a cada uno de los compromisos laborales y competencias comportamentales, se realizará a partir de los mismos parámetros utilizados para la primera evaluación parcial semestral.

2. Evaluaciones Parciales Eventuales. Las evaluaciones parciales eventuales del desempeño laboral son aquellas que se calculan sobre la base del tiempo efectivamente laborado por parte del empleado sujeto de evaluación, cuando se presentan algunos de los siguientes casos, correspondiéndole un porcentaje proporcional al tiempo de duración y al porcentaje fijado, dentro del periodo de evaluación:

a) Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus subalternos antes de retirarse del empleo.

b) Por cambio definitivo del empleo como resultado de renuncia al empleo temporal para el caso de los servidores de carrera que los desempeñen en encargo.

Continuación de la Resolución "Por la cual se subroga parcialmente la Resolución No. 09482 del 12 de mayo de 2016 y se establece el procedimiento para la Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores que desempeñen empleos temporales en el Ministerio de Educación Nacional"

c) Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio del empleo por suspensión o de vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones sea superior a treinta (30) días calendario.

d) Cuando se termine la vigencia del empleo temporal para el caso de los servidores de carrera que los desempeñen en encargo.

d) La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del periodo semestral a evaluar.

e) Por ajuste en los compromisos.

2.1. Particularidades de las Evaluaciones Parciales Eventuales:

a) Se deben realizar por un porcentaje proporcional al tiempo de duración y al porcentaje fijado para cada compromiso dentro del periodo de evaluación.

b) En la evaluación parcial semestral se tendrán en cuenta las evaluaciones parciales eventuales.

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 el cambio de evaluador que deberá realizarse antes del retiro de este.

c) Las evaluaciones parciales eventuales procederán siempre y cuando hayan transcurrido más de treinta (30) días calendario a partir de la última evaluación realizada.

Los periodos inferiores a este lapso, antes de finalizado el primer periodo parcial semestral, serán calificados conjuntamente con el periodo siguiente.

d) Estas evaluaciones serán comunicadas por escrito al evaluado, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se produzcan.

e) En las evaluaciones parciales eventuales se calificarán los compromisos laborales y el desarrollo de las competencias comportamentales, pero no se tendrá en cuenta la evaluación de gestión por áreas o dependencias.

ARTÍCULO 18° QUINTA FASE: EVALUACIONES DEFINITIVAS EN PERÍODO ANUAL U ORDINARIO. La evaluación definitiva del periodo anual u ordinario corresponderá a la sumatoria de las calificaciones resultantes de las dos evaluaciones parciales semestrales. En dichas evaluaciones deberá haberse incluido las evaluaciones parciales eventuales si hubo lugar a las mismas.

Los componentes de la evaluación definitiva en periodo anual u ordinario son:

a) Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias: El resultado de esta evaluación solamente será tenido en cuenta en la evaluación definitiva correspondiente al periodo anual u ordinario. La evaluación de gestión por áreas o dependencias que realiza el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la entidad, tendrá en cuenta como referente lo establecido en la Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial o la que la modifique: i) La

Continuación de la Resolución "Por la cual se subroga parcialmente la Resolución No. 09482 del 12 de mayo de 2016 y se establece el procedimiento para la Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores que desempeñen empleos temporales en el Ministerio de Educación Nacional"

planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos del organismo;
ii) Los objetivos institucionales por dependencia y sus compromisos relacionados y;
iii) Los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en la planeación institucional.

En el evento de detectar limitaciones de orden presupuestal o administrativo se deben describir los aspectos más relevantes que hayan afectado la ejecución de los planes institucionales en cada dependencia.

b) Evaluación definitiva para el Periodo Anual u Ordinario. Abarca el periodo comprendido entre el primero (1°) de febrero y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente e incluye las dos (2) evaluaciones parciales semestrales.

La evaluación definitiva para el periodo anual u ordinario se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo de evaluación del desempeño laboral, previa consolidación de las evaluaciones parciales semestrales.

En esta evaluación el evaluador asignará la calificación que corresponda conforme con las escalas establecidas en la presente Resolución.

La evaluación definitiva corresponde a la sumatoria de la calificación de los compromisos laborales, del desarrollo de las competencias comportamentales y de la evaluación de gestión por áreas o dependencias, según los siguientes pesos porcentuales:

a) Compromisos Laborales	80%
b) Competencias Comportamentales	10%
c) Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias	10%

La consolidación de las evaluaciones definitivas para el periodo anual u ordinario se hará de la siguiente manera:

1. Los evaluadores consolidarán el resultado de las evaluaciones parciales semestrales, de los compromisos laborales y de las competencias comportamentales, mediante el registro de los resultados de dichas evaluaciones en los formatos que el MEN destine para ello.

2. El ingreso de los resultados de la evaluación por áreas o dependencias solamente se realizará al finalizar el periodo anual u ordinario.

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

5. Si como resultado de la evaluación definitiva correspondiente al periodo anual u ordinario, la calificación se ubica en el nivel satisfactorio (mayor a 65% y menor a 80%), el empleado público deberá suscribir plan de mejoramiento para iniciar el periodo de evaluación siguiente, es decir que el plan de mejoramiento se constituirá en insumo para la Fase I del periodo de evaluación siguiente.

Continuación de la Resolución "Por la cual se subroga parcialmente la Resolución No. 09482 del 12 de mayo de 2016 y se establece el procedimiento para la Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores que desempeñen empleos temporales en el Ministerio de Educación Nacional"

PARÁGRAFO. Evaluación Presunta. En caso que el funcionario responsable de evaluar no efectúe la evaluación, esta se presumirá en el porcentaje mínimo satisfactorio, frente a la cual procederá los recursos de reposición y apelación.

CAPÍTULO IV PROCESO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL EXTRAORDINARIA

ARTÍCULO 19°. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA. Es aquella que se realiza en los siguientes eventos.

- a) Cuando la vigencia de los empleos temporales termine antes que se cuente con la evaluación del área o dependencia, caso en el cual el evaluador deberá efectuar la evaluación dentro de los quince (15) días previos al vencimiento de la vigencia de los empleos temporales.
- b) Cuando el jefe del organismo la ordene por escrito, basado en información soportada sobre el presunto desempeño deficiente del empleado con respecto a los compromisos concertados o fijados.

Esta evaluación sólo podrá ordenarse después de que hayan transcurrido, por lo menos tres (3) meses desde la última evaluación definitiva y comprenderá todo el periodo no evaluado, teniendo en cuenta las evaluaciones parciales que se hayan realizado.

Es responsabilidad del evaluador informar al jefe de la Entidad en forma oportuna sobre el desempeño deficiente del empleado.

Si la evaluación extraordinaria del desempeño laboral estuviera ubicada en un nivel satisfactorio o sobresaliente, el lapso comprendido entre la fecha de dicha evaluación y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente constituirá un nuevo periodo de evaluación, para lo cual será necesario diligenciar nuevamente los instrumentos definidos, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ejecutoria de dicha evaluación y se considerará como una evaluación definitiva independiente. Durante este periodo se podrán realizar las evaluaciones parciales eventuales a que hubiere lugar.

Para la evaluación extraordinaria se tendrá en cuenta la sumatoria de la calificación de los compromisos laborales y el desarrollo de las competencias comportamentales, según los siguientes pesos porcentuales:

- | | |
|----------------------------------|-----|
| a) Compromisos laborales | 85% |
| b) Competencias comportamentales | 15% |

CAPÍTULO V NOTIFICACIONES Y RECURSOS

ARTÍCULO 20°. NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. La evaluación definitiva se notificará personalmente al evaluado dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en la que se produzca.

Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo del término previsto en el inciso anterior, se enviará por correo certificado o electrónico una copia de esta a la

Continuación de la Resolución "Por la cual se subroga parcialmente la Resolución No. 09482 del 12 de mayo de 2016 y se establece el procedimiento para la Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores que desempeñen empleos temporales en el Ministerio de Educación Nacional"

dirección que obre en la historia laboral del evaluado y se dejará constancia escrita de ello, caso en el cual la notificación se entenderá surtida en la fecha en la cual fue entregada.

Las evaluaciones parciales y semestrales serán comunicadas por escrito al evaluado, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en la que se produzcan.

ARTÍCULO 21°. RECURSOS CONTRA LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA. Contra la calificación definitiva expresa o presunta podrá interponerse el recurso de reposición ante el evaluador y el de apelación para ante el inmediato superior de éste, cuando considere que se produjo con violación de las normas legales o reglamentarias que la regulan.

Los recursos se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y sustentados en la diligencia de notificación personal y/o dentro de los diez (10) días siguientes a ella.

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

PARÁGRAFO. Contra las evaluaciones parciales semestrales y parciales eventuales expresas o presuntas no procederá recurso alguno.

ARTÍCULO 22°. Publicar el presente acto administrativo en la página Web del Ministerio de Educación Nacional a través de la Secretaría General.

ARTÍCULO 23°. VIGENCIA. La presente Resolución entra en vigencia a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Bogotá, D.C., el **21 JUN. 2018**

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL,



YANETH GIHA TOVAR

Proyectó: Shirley Johana Villamarín - Asesora Contratista STH
Revisó: Edgar Saul Vargas Soto - Subdirector de Talento Humano
Aprobó: Liliana María Zapata Bustamante - Secretaria General 