

ACUERDO 116 DE 2009

(octubre 1o)

Diario Oficial No. 47.495 de 7 de octubre de 2009

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

<NOTA DE VIGENCIA: Acuerdo derogado por el artículo [32](#) del Acuerdo 137 de 2010>

Por el cual se modifica y adiciona al artículo [22](#) del Acuerdo 18 de 2008 y por el cual se adiciona el Acuerdo [27](#) de 2008.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Acuerdo derogado por el artículo [32](#) del Acuerdo 137 de 2010, publicado en el Diario Oficial No. 47.612 de 3 de febrero de 2010, 'Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores de Carrera Administrativa y en Período de Prueba'
- Modificado por el Acuerdo 122 de 2009, publicado en el Diario Oficial No. 47.518 de 30 de octubre de 2009, 'Por el cual se adiciona un artículo transitorio al Acuerdo [116](#) de 2009'

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

en uso de las facultades constitucionales y legales, en especial la que le confiere el artículo [40](#) de la Ley 909 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo [40](#) de la Ley 909 de 2004, en su inciso 3o 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 número [18](#) de 2008 la Comisión Nacional del Servicio Civil estableció el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de carrera administrativa y en período de prueba.

Que en el artículo [22](#) del mencionado Acuerdo se relacionaron las fases para la Evaluación del Período de Prueba, siendo necesario desarrollar su procedimiento.

En mérito de lo expuesto, la CNSC en sesión realizada el día 29 de septiembre de 2009,

ACUERDA:

CAPITULO I.

PERÍODO DE PRUEBA.

ARTÍCULO 1o. <Acuerdo derogado por el artículo [32](#) del Acuerdo 137 de 2010> Modificar y

adicionar el artículo [22](#) del Acuerdo número 18 de 2008, el cual quedará así:

Artículo 22. Fases para la evaluación del período de prueba: En el Sistema Tipo las fases de la evaluación del desempeño laboral del período de prueba son:

a) **FASE PREVIA. Preparación.** Esta fase comprende todas las actividades que garanticen la ejecución y el 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.

El principal propósito de la Evaluación del Desempeño en el Período de Prueba es comprobar que el servidor tiene las competencias requeridas para el ejercicio del empleo para el cual concursó, enmarcadas dentro del propósito principal del cargo y teniendo en cuenta el desarrollo de las competencias ocupacionales que buscan verificar el saber hacer del nuevo funcionario.

Las actividades tendientes a garantizar este proceso deben incluirla capacitación que requieren tanto evaluados como evaluadores y versar sobre las metas institucionales, así como sobre la reglamentación, instrumentos, procedimientos, deberes, responsabilidades y derechos inherentes al proceso de evaluación del desempeño laboral. Para la realización de estas actividades deberá contarse con la activa participación de las áreas de talento humano, planeación, evaluadores y evaluados.

Para el desarrollo de ésta Fase se debe establecer por parte de la entidad el respectivo proceso de inducción y/o reinducción, el entrenamiento en el puesto de trabajo y el suministro tanto al evaluado como al evaluador de los insumos necesarios para la formulación de los compromisos, además del inventario de los elementos que le permitan el desempeño adecuado, como base en el proceso de adaptación a la nueva entidad.

Es obligación de la entidad proporcionar las herramientas necesarias para garantizar el buen desempeño al servidor recién vinculado y la objetividad en la verificación y evaluación de las competencias laborales.

PARÁGRAFO 1o. Impedimento para Conformar la Comisión Evaluadora. Los servidores posesionados en Período de Prueba no pueden formar parte de ninguna Comisión Evaluadora.

b) **PRIMERA FASE. Fijación de Compromisos.** En esta fase deberán fijarse compromisos funcionales que sean cumplibles, alcanzables, realizables, demostrables y verificables con los resultados o productos, en el tiempo que dure el período de prueba; en lo posible en un número no superior a tres (3), y que permitan evidenciar las competencias para el ejercicio del empleo en el cual se posesionó un servidor. Los compromisos deberán estar enmarcados dentro del propósito principal del cargo, las competencias requeridas para su desempeño en el respectivo manual de funciones y metas que permitan evaluar el desempeño laboral del empleado durante el término que dure el período de prueba (seis 6 meses).

Los compromisos laborales que se fijen deben estar soportados en las funciones y competencias del empleo para el cual se concursó, teniendo en cuenta el desarrollo de las competencias ocupacionales que buscan verificar el saber hacer del servidor; y el perfil que se publicó en la convocatoria, haciendo referencia a hechos concretos y a comportamientos demostrados, estos serán inmodificables salvo que no estén relacionados con el propósito principal del empleo. Sin embargo es procedente ajustar las metas fijadas en caso de situaciones comprobables que lo ameriten.

Durante el período de prueba, los empleados no podrán ser trasladados del empleo para el cual fueron posesionados, por tanto, no se les podrá efectuar cambio de ubicación geográfica o ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de un empleo cuyo perfil sea distinto al indicado en la convocatoria que sirvió de base para su nombramiento. Durante el período de prueba, no es procedente asignar funciones diferentes o adicionales a las registradas en el manual de funciones, ni modificación a las mismas para el desempeño en el puesto de trabajo.

Para la fijación de los compromisos comportamentales, las entidades tendrán como referente la normatividad vigente para el tema, y deberán establecer máximo tres (3) para la evaluación del período respectivo. Por lo tanto, deberán seleccionarse aquellos aspectos que coincidan con la cultura y necesidades organizacionales. Los Compromisos comportamentales no causan efecto en la calificación obtenida por el evaluado, sin embargo para las entidades del orden nacional, departamental y distrital, en las capitales de departamento y en los municipios de categoría especial y primera se convertirán en insumo para establecer con el empleado compromisos de mejoramiento.

Para los municipios de segunda a sexta categoría podrán adoptarlo previsto para las entidades señaladas en el inciso anterior, si se encuentran en proceso de adopción de los Sistemas de Gestión de Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno -MECI-.

La fijación de los compromisos debe ser de carácter propositivo y participativo entre evaluador y evaluado, basarse en los manuales específicos de funciones y competencias laborales y demás herramientas con que disponga la entidad. Los compromisos laborales deberán fijarse dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la posesión en período de prueba del servidor público, y en éste mismo término remitir copia a la Unidad de Personal para que repose en la historia laboral del servidor.

PARÁGRAFO 1o. Reclamación por inconformidad del evaluado en las metas establecidas en la fijación de los compromisos laborales. El servidor inconforme con las metas establecidas para cumplir los Compromisos Fijados, podrá presentar dentro de los cinco (5) días siguientes a la fijación, reclamación en única instancia ante la comisión de personal de la entidad.

La comisión de personal determinará si las metas son realizables o no, lo cual deberá definirse en un plazo máximo de 30 días calendario contados a partir de la radicación de la reclamación, documentación que debe formar parte integral de los soportes de la evaluación.

Si prospera la reclamación hecha por el servidor, el evaluador deberá ajustarlas metas. Si la decisión es contraria al reclamante, éste deberá asumir el cumplimiento de las metas fijadas.

En todo caso la presentación de reclamación y su trámite no suspenden el desarrollo de los compromisos fijados ni el período de prueba.

PARÁGRAFO 2o. Renuencia del evaluado para firmar el formulario. El evaluado siempre deberá firmar el formulario de la Fijación Compromisos Laborales, en caso de no hacerlo, el evaluador deberá dejar constancia del hecho y solicitar la firma de un testigo de la misma área a que pertenece el evaluado.

PARÁGRAFO 3o. No fijación de compromisos. La no Fijación de los Compromisos, determinará que el servidor nombrado en período de prueba, al concluir el mismo, obtuvo al menos calificación del mínimo satisfactorio.

c) **SEGUNDA FASE. Seguimiento y Conformación del Portafolio de Evidencias.** En esta fase el evaluador deberá hacer seguimiento al desempeño laboral del empleado como mínimo cada dos (2) meses y acopiar las evidencias fijadas y adicionales que permitan validar el cumplimiento de los compromisos laborales previamente establecidos con el evaluado, en términos de oportunidad, calidad, pertinencia, claridad, veracidad, suficiencia y actualización.

Harán parte del portafolio de evidencias los documentos que demuestren el desempeño del servidor a lo largo del período, haciendo la retroalimentación de los hallazgos, los cuales quedarán registrados en documento que forma parte integral de la evaluación.

El evaluador deberá realizar con el evaluado, como mínimo, dos (2) reuniones durante el período, para establecer mecanismos de mejoramiento por el tiempo restante para culminar los seis meses, el anterior registro constituye una constancia de seguimiento y no una evidencia del desempeño.

d) **TERCERA FASE. Verificación del Cumplimiento de Compromisos.** En esta fase se constatarán los resultados obtenidos por el evaluado de acuerdo con las evidencias de producto, desempeño o conocimiento y comprensión.

e) **CUARTA FASE. Resultado de la Evaluación.** En esta fase el evaluador, previa verificación del cumplimiento de los compromisos y con base en el portafolio de evidencias y reuniones de retroalimentación, asignará el puntaje que corresponda al cumplimiento de las metas con relación a los compromisos fijados al inicio del período de prueba. Este resultado deberá señalarse dentro de los rangos de calificación establecidos que corresponden a Sobresaliente, Satisfactorio o No Satisfactorio, en la escala de calificación señalada a continuación:

Escala de Calificación. Para la calificación del período de prueba se adopta la misma tabla para la Evaluación del Desempeño Laboral del Sistema Tipo en una escala de uno (1) a cien (100) puntos, así:

- | | |
|--------------------|-------------------|
| – Sobresaliente | 90 a 100 puntos |
| – Satisfactoria | 70 a 89 puntos |
| – No satisfactoria | 69 puntos a menos |

PARÁGRAFO 1o. Cumplimiento de los compromisos fijados. El cumplimiento del 100% de los compromisos fijados da lugar a la asignación de 89 puntos.

PARÁGRAFO 2o. De la calificación. La calificación obtenida en el Período de Prueba es independiente, por tanto se considera definitiva y no se pondera con resultados obtenidos con anterioridad o posterioridad a ésta.

PARÁGRAFO 3o. Evaluaciones Parciales Eventuales. Durante el período de Prueba pueden presentarse tres causales que dan lugar a la aplicación de Evaluaciones Parciales Eventuales:

a) **Por Cambio de Evaluador.** Situación en la cual el Jefe inmediato saliente debe dejar la evaluación realizada, y expresando el resultado proporcional al tiempo laborado. El resultado deberá ser comunicado al servidor. De igual forma el nuevo evaluador de manera inmediata procederá a fijar los compromisos laborales por el tiempo que le faltare para culminar el Período de Prueba, si así lo considera conveniente.

b) **Por interrupción del período de prueba por un término igual o superior a veinte (20)**

días calendario. Caso en el cual se realiza la evaluación hasta el momento de la interrupción, y una vez se reintegre el empleado se continúa con el tiempo que le faltare para culminar el Período de Prueba.

c) Por el lapso comprendido entre la última evaluación parcial, si la hubiere, y el final del período. Cuando el tiempo faltante sea igual o superior a treinta (30) días.

Las evaluaciones parciales eventuales que se realicen tendrán un valor ponderado dentro de la evaluación, en proporción a los días correspondientes al período evaluado.

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 al retiro de éste.



ARTÍCULO 2o. <Acuerdo derogado por el artículo [32](#) del Acuerdo 137 de 2010> Los demás artículos del Acuerdo número [18](#) de 2008 continúan vigentes.

CAPITULO II.

CALIFICACIÓN EN EL NIVEL SOBRESALIENTE.



ARTÍCULO 3o. NIVEL SOBRESALIENTE. <Acuerdo derogado por el artículo [32](#) del Acuerdo 137 de 2010> El evaluado puede acceder al Nivel Sobresaliente cuya escala es de 90 a 100 puntos, siempre y cuando se encuentre en el máximo satisfactorio, teniendo en cuenta factores como:

a) Evaluación de Gestión por Dependencias que se realice para la verificación de cumplimiento de metas institucionales. Deberá establecerse por la entidad, mediante acto administrativo al inicio del período a evaluar, acto que podrá otorgar hasta 5 puntos a este factor y solo beneficiará a los evaluados si la dependencia alcanzó al menos el 90 por ciento de cumplimiento en las metas fijadas en el Plan operativo Anual o su equivalente, de acuerdo con los parámetros establecidos en el instrumento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

b) Por calidad y oportunidad. Entrega anticipada de los resultados o en términos inferiores a los legalmente establecidos satisfaciendo los requerimientos de los usuarios a través del mejoramiento en la prestación del servicio y en los productos obtenidos. (Hasta 2 puntos).

c) Por aportes, propuestas o iniciativas adicionales que demuestren mayor economía y celeridad y realización con elementos que enriquezcan y mejoren los parámetros establecidos, tanto en la dependencia como en la entidad. (Hasta 3 puntos).

d) Por iniciativas tendientes a una acción proactiva en las actividades que cumplió, las cuales deben ser útiles y aplicables en la entidad. (Se deja abierto el puntaje).

e) Por participación y aprovechamiento de capacitación relacionada con las actividades propias del empleo y que haya generado un valor agregado para la entidad o la dependencia expresado entre otros en mejora del servicio, logro de las metas y aplicación de los conocimientos adquiridos. (Hasta 2 puntos).

f) Por participación en grupos o en actividades que requieren de disposición voluntaria como:

Comités, Brigadas de Salud, Grupos de Apoyo, Grupos de Investigación, Implementación de Sistemas de Calidad entre otros; siempre y cuando su participación activa pueda demostrarse y el tiempo de dedicación no afecte el cumplimiento de las obligaciones propias del empleo. (Hasta 1 punto).

En todo caso la entidad asignará los 11 puntos como mínimo en dos elementos de calificación adicional entre los que podrá tener en cuenta los aquí señalados.

PARÁGRAFO. Aplicación de los parámetros acceso Nivel Sobresaliente. Los parámetros que se apliquen para cada período de Evaluación incluidos en el presente artículo, deben establecerse como máximo durante el mes de abril de cada año.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Para el caso de la Evaluación correspondiente al año 2009 se fijarán hasta el 15 de octubre.

ARTÍCULO TRANSITORIO. ACCESO AL NIVEL SOBRESALIENTE. <Acuerdo derogado por el artículo [32](#) del Acuerdo 137 de 2010> <Artículo transitorio adicionado por el artículo [1](#) de la Acuerdo 122 de 2009. El nuevo texto es el siguiente:> En el Sistema Tipo las entidades que hubieran expedido acto administrativo con el desarrollo del Acuerdo [27](#) de 2008, en la asignación de puntos para acceder al Nivel sobresaliente, en la Evaluación 2009-2010, podrán mantener los puntajes estipulados siempre y cuando se hayan realizado y socializado con anterioridad a la expedición del Acuerdo [116](#) de 2009

Notas de Vigencia

- Artículo transitorio adicionado por el artículo [1](#) de la Acuerdo 122 de 2009, publicado en el Diario Oficial No. 47.518 de 30 de octubre de 2009.



ARTÍCULO 4o. VIGENCIA. <Acuerdo derogado por el artículo [32](#) del Acuerdo 137 de 2010> El presente acuerdo rige desde la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 1o de octubre de 2009.

La Presidenta,

LUZ PATRICIA TRUJILLO MARÍN

Los Comisionados,

EDUARDO GONZÁLEZ MONTOYA,

FRIDOLE BALLÉN DUQUE.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones
ISSN 2256-1633
Última actualización: 31 de agosto de 2019

