

RESOLUCIÓN 3538 DE 2007

(septiembre 4)

Diario Oficial No. 46.748 de 11 de septiembre de 2007

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

<NOTA DE VIGENCIA: Inexequible por consecuencia>

Por la cual se establece la metodología y el procedimiento para evaluar y calificar el desempeño de los funcionarios del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, y se dictan otras disposiciones.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- El literal b) del artículo 31 del Decreto 91 de 2007, por el cual se otorga la facultad para el tema establecido en esta resolución fue declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-753-08 de 30 de julio de 2008, Magistrado Ponente Dr. Jaime Araújo Rentería.

EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL,

en uso de la facultad que le confiere el artículo 31 del Decreto-ley 091 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el artículo [61](#) de la Ley 489 de 1998 y artículo 2o del Decreto 3123 de 2007, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 31 del Decreto-ley 091 de 2007, establece que mediante Resolución Ministerial y con base en la propuesta que hiciere la Comisión Administradora del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, se establecerán la metodología y el procedimiento para evaluar y calificar el desempeño de los funcionarios del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, así como los factores y puntajes que faciliten la calificación medible, cuantificable y verificable del desempeño de estos funcionarios;

Que la Comisión Administradora del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, presentó a este Despacho la propuesta para establecer la metodología y el procedimiento para evaluar y calificar el desempeño de los funcionarios del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, la cual fue aprobada por esa Comisión y consta en el Acta número 09 del 14 de agosto de 2007, la cual hace parte integral de la presente resolución;

Que los factores que se determinen para la evaluación y calificación del desempeño de los funcionarios del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, deben permitir la determinación objetiva del resultado final del desempeño,

RESUELVE:

CAPITULO I.

FORMULARIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

ARTÍCULO 1o. <Resolución INEXEQUIBLE por consecuencia> Establecer los formularios para evaluar el desempeño de los funcionarios del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, así:

< FORMULARIOS NO INCLUIDOS. VER ORIGINALES EN D.O. No.46.748 - SEP.11-2007 EN LA CARPETA “ANEXOS” O EN LA PÁGINA WEB www.imprenta.gov.co>

CAPITULO II.

METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO.



ARTÍCULO 2o. NORMAS GENERALES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE EVALUACIÓN. <Resolución INEXEQUIBLE por consecuencia> Para el diligenciamiento del formulario de evaluación y calificación del desempeño se observarán las siguientes normas:

1. El formulario puede ser diligenciado en computador o a mano cuando no sea posible en computador caso en el cual se debe utilizar letra imprenta legible y utilizando tinta negra.
2. Se debe diligenciar el formulario en original por la autoridad evaluadora.
3. El contenido de la evaluación abarcará únicamente las actividades desarrolladas en el lapso evaluado.
4. En el formulario de evaluación y calificación no se aceptarán enmendaduras, tachones ni borrones.



ARTÍCULO 3o. METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE EVALUACIÓN. <Resolución INEXEQUIBLE por consecuencia> La metodología y el procedimiento para el diligenciamiento del formulario de evaluación y calificación del desempeño será como se indica a continuación:

1. Información básica:

A. Evaluado: Las casillas correspondientes a evaluado se llenarán así:

-- Numerales 1, 2, 3 y 4: Nombre del funcionario a evaluar y apellidos.

-- Numeral 5: Número de cédula de ciudadanía del funcionario a evaluar.

-- Numeral 6: Ciudad donde se prestan los servicios.

-- Numerales 7, 8 y 9: Denominación del empleo que ocupa el funcionario, código y grado, de acuerdo con la nomenclatura establecida en el decreto que establezca la planta de personal de la entidad o dependencia, tales como: Denominación del empleo: Profesional de Defensa; Código: 3-1; Grado: 10.

B. Evaluador: Las casillas correspondientes al evaluador se llenarán así:

- Numerales 10, 11, 12, 13: Nombre del funcionario evaluador y apellidos
- Numeral 14: Número de la cédula de ciudadanía del evaluador.
- Numeral 15: Cargo o empleo que desempeña el evaluador.
- Numeral 16: Si el evaluador es uniformado el Código Militar o Policial. Si el evaluador es civil la denominación del empleo que ocupa el funcionario y el código que lo identifica.
- Numeral 17: Sí el evaluador es uniformado el grado que ostenta, y si es civil el grado salarial del empleo que ocupa.

C. Empleo: Las casillas correspondientes al empleo se llenarán así:

- Numeral 18: Entidad o dependencia a la cual pertenece el empleo, tales como Ejército Nacional, Unidad de Gestión General.
- Numeral 19: Se diligencia con el nombre de la Unidad Militar o de Policía o de la Oficina en la cual se encuentre ubicado el empleo, tales como: Batallón ASPC No 21 para unidades militares, o Dirección Administrativa para el caso de la Unidad de Gestión General.
- Numeral 20: Debe llenarse con el nombre del grupo interno de trabajo o del área de desempeño en la cual se encuentre ubicado el empleo, tales como: S4 para unidades militares o Grupo de Adquisiciones y Servicios para el caso de la Unidad de Gestión General.

2. Clase de evaluación:

En este espacio debe marcarse con una X la clase de evaluación que se esté realizando así: Parcial por cambio de jefe o por orden del jefe del organismo y Definitiva si se trata de la evaluación anual o la que corresponde al período de prueba.

3. Lapso evaluado:

Indicar el día, mes y año desde y hasta cuando se evalúa al funcionario evaluado.

4. Funciones:

En este espacio se deben describir las funciones específicas que le han sido asignadas al funcionario por el superior inmediato, y que deben ser cumplidas en el lapso evaluable.

5. Evaluación:

En este aparte de la evaluación se marca con una X el nivel de calidad de cada uno de los indicadores con Deficiente, Bueno, Muy Bueno o Excelente.

La descripción de los factores que contempla cada uno de los indicadores está descrita en el numeral VI del formulario de evaluación y el evaluador debe calificar de acuerdo con el desempeño del funcionario evaluado en cada uno de estos indicadores.

Los puntajes de los niveles de calidad se encuentran determinados en el numeral VII del formulario de evaluación.

6. Calificación del puntaje adicional:

Se diligencia describiendo los factores que dan lugar a este puntaje adicional e insertando al frente los puntajes obtenidos por este concepto. El puntaje adicional se otorgará por una sola vez por cada factor no siendo acumulable puntaje por el mismo objeto, v.g. en el caso de obtener más de una felicitación por aspectos diferentes al desempeño de las funciones del empleo, se otorgan 10 puntos y no se otorgan 10 puntos por cada una de las felicitaciones.

7. Calificación definitiva:

En este aparte de la evaluación se hace la sumatoria de toda la evaluación, así:

A. Número de niveles de calidad obtenidos: Se hace la sumatoria por niveles obtenida en numeral V del formulario de evaluación, v.g.

02 indicadores calificados con deficiente.

02 indicadores calificados con Bueno.

02 indicadores con muy bueno.

02 con excelente.

B. Total Puntaje por Nivel de Calidad: Se obtiene multiplicando el número de niveles de calidad obtenidos por el puntaje que corresponde y que se encuentra en la columna de Puntaje por Nivel de Calidad. v.g.:

02 indicadores con deficiente	calificados X 50:	100
02 indicadores con Bueno	calificados X 60:	120
02 indicadores con muy bueno	con muy X 90:	180
02 con excelente	X 100:	200

C. Total Puntaje Adicional: Se transcribe el total del puntaje adicional obtenido según el formulario de evaluación.

D. Total Puntaje: Se suma el total de puntaje por nivel de calidad y el total puntaje adicional, y es el resultado de la calificación.

E. Calificación: Se marca con una X el espacio de satisfactoria o insatisfactoria, según el total de puntaje sea de 401 a 800 o de 0 a 400 puntos.



ARTÍCULO 4o. PUNTAJES. <Resolución INEXEQUIBLE por consecuencia> El puntaje de la calificación definitiva de la evaluación del desempeño de los empleados públicos civiles no uniformados del Sector Defensa irá de 0 a 800 puntos, discriminada así:

1. Calificación Satisfactoria: de 401 a 800 puntos.

2. Calificación Insatisfactoria: de 0 a 400 puntos.



ARTÍCULO 5o. CLASES DE EVALUACIÓN Y LAPSO EVALUABLE. <Resolución INEXEQUIBLE por consecuencia> La evaluación y calificación del desempeño, deberá realizarse por lapso evaluable como se indica a continuación:

1. Definitiva Anual: Dentro del primer bimestre de cada año, se evalúa y califica el desempeño por el lapso evaluable comprendido entre el 1o de enero al 31 de diciembre.

2. Período de prueba: Durante el período de prueba el funcionario deberá ser evaluado y calificado cada tres (3) meses. En caso de que el funcionario no apruebe la primera evaluación del período de prueba esta se convertirá en definitiva y como consecuencia no habrá lugar a la segunda calificación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto-ley 091 de 2007.

3. Parcial por cambio de Jefe: Cuando el funcionario hubiere tenido varios jefes durante el año calendario evaluable de que trata el numeral primero del presente artículo, cada jefe deberá realizar la evaluación correspondiente al lapso durante, el cual fue superior inmediato del funcionario evaluado, siempre y cuando este período sea superior a un mes.

4. por orden del jefe del organismo: En cualquier momento por disposición del jefe del organismo podrá evaluarse en forma extraordinaria el desempeño de un funcionario perteneciente al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa.



ARTÍCULO 6o. AUTORIDAD EVALUADORA. <Resolución INEXEQUIBLE por consecuencia> La evaluación y calificación del desempeño, del funcionario perteneciente al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, deberá realizarse por el jefe inmediato del funcionario evaluado.

Para los efectos previstos en la presente resolución, los coordinadores de grupo realizarán la evaluación y calificación del desempeño, de los funcionarios del Sistema Especial de Carrera que pertenezcan al grupo interno de trabajo bajo su coordinación.

El funcionario a quien le corresponda desarrollar las funciones de conducción de vehículos será evaluado por el servidor público que tenga asignado el vehículo que corresponda, y en caso de no estar el vehículo a cargo de un servidor público en particular, el funcionario que lo conduce será evaluado por aquel que tenga a su cargo la función de coordinar, controlar y supervisar el área de transportes de la respectiva unidad o dependencia.



ARTÍCULO 7o. PONDERACIÓN DE LA CALIFICACIÓN. <Resolución INEXEQUIBLE por consecuencia> Cuando el funcionario hubiere tenido varios jefes durante el año calendario, cada jefe deberá realizar la evaluación correspondiente, en este caso las evaluaciones se ponderarán por el grupo de talento humano que corresponda o por la dependencia que haga sus veces, en proporción al tiempo servido por el funcionario con cada uno de los jefes y la calificación definitiva será el resultado de dicha ponderación.



ARTÍCULO 8o. NOTIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN. <Resolución INEXEQUIBLE por consecuencia> La evaluación y calificación del desempeño será notificada al funcionario evaluado, como se indica a continuación:

1. La autoridad evaluadora una vez haya diligenciado el formulario de evaluación y calificación del desempeño, citará dentro de los tres (3) días siguientes, al funcionario evaluado a una entrevista con el fin de comentar el resultado de la calificación.

2. La autoridad evaluadora con fundamento en la entrevista con el funcionario evaluado,

diligenciará dentro de los dos (2) días siguientes en forma definitiva el formulario de evaluación y calificación del desempeño, debiendo notificarlo en forma personal al funcionario evaluado, dentro de los cinco (5) días siguientes.

Cuando la calificación definitiva sea el resultado de la ponderación de que trata el artículo 7o de la presente resolución, realizará la notificación prevista en este artículo el jefe o coordinador de la dependencia que hizo la ponderación.



ARTÍCULO 9o. RECURSOS CONTRA LA CALIFICACIÓN. <Resolución INEXEQUIBLE por consecuencia> Contra la calificación sea definitiva o parcial, procede el recurso de reposición ante el jefe inmediato y/o el de apelación ante la comisión de personal que corresponda, según la ubicación del empleo del funcionario evaluado.

Los términos para interponer y resolver los recursos contra la calificación del desempeño, serán los fijados en el Código Contencioso Administrativo, para los recursos de la vía gubernativa.



ARTÍCULO 10. VIGENCIA DE LA CALIFICACIÓN. <Resolución INEXEQUIBLE por consecuencia> La calificación del desempeño tendrá vigencia hasta cuando se produzca una nueva calificación del desempeño.

CAPITULO III.

DISPOSICIONES FINALES.



ARTÍCULO 11. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 4 de septiembre de 2007.

El Ministro de Defensa Nacional,

JUAN MANUEL SANTOS C.



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

