

RESOLUCIÓN 100-000138 DE 2019

(febrero 28)

Diario Oficial No. 50.881 de 28 de febrero 2019

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba, de la Superintendencia de Sociedades.

EL SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES,

en uso de sus atribuciones legales, y en especial las conferidas en el artículo [40](#) de la Ley 909 de 2004, el artículo 8o numeral 60 y artículos 15 y 20 del Decreto 1023 del 18 de mayo de 2012 y conforme al Acuerdo 2018100000[6176](#) del 10 de octubre de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil que adopta el nuevo Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba, y

CONSIDERANDO:

Primero. Que el artículo [38](#) de la Ley 909 de 2004 establece que “(...) El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales. A tal efecto, los instrumentos para la evaluación y calificación del desempeño de los empleados se diseñarán en función de las metas institucionales”.

Segundo. Que el Decreto [775](#) de 2005, establece que las superintendencias a partir de la formulación de un Plan Anual de Gestión deben crear un marco para la concertación de objetivos con los servidores públicos dentro del proceso de evaluación del desempeño, que se realizará por periodos semestrales, sin perjuicio de evaluaciones extraordinarias que se generen por necesidades del desempeño.

Tercero. Que la Superintendencia de Sociedades aplica en la actualidad el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño, adoptado mediante la Resolución 500-001736 del 23 de diciembre de 2016, para dar cumplimiento a los parámetros establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil en el Acuerdo [565](#) del 25 de enero de 2016 y sus modificatorios.

Cuarto. Que de acuerdo con lo ordenado por el artículo 78 del Decreto 1227 de 2005, los servidores de libre nombramiento y remoción, se les deberá evaluar bajo la misma reglamentación e instrumentos previstos para los servidores de carrera administrativa.

Quinto. Que mediante Acuerdo 2018100000[6176](#) del 10 de octubre de 2018, la Comisión Nacional del Servicio Civil en cumplimiento de sus funciones de administradora de la carrera administrativa, derogó el Acuerdo [565](#) de 2016, y señaló un nuevo Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.

Sexto. Que el artículo [1o](#) del Acuerdo 20181000006176, establece como finalidad de la evaluación del desempeño la de valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del

evaluado, midiendo el impacto en el cumplimiento de las metas institucionales, por lo que la evaluación individual permite también medir el desempeño institucional.

Séptimo. Que a su vez el artículo [3o](#) del Acuerdo 20181000006176, señala los nuevos términos y variables que deberán tenerse en cuenta para la concertación de los compromisos funcionales y comportamentales en el período semestral u ordinario y en el período de prueba, los cuales se desarrollan en el Anexo Técnico que forma parte integral del acuerdo, compromisos que deben establecerse mediante un proceso de construcción participativa entre el evaluador y evaluado.

Octavo. Que la naturaleza de la evaluación del desempeño laboral seguirá teniendo un carácter cuantitativo, en relación con la calificación que confiera el evaluador sobre los compromisos funcionales y comportamentales del evaluado, compromisos que conforman los dos componentes de la calificación definitiva del servidor, mediante un peso que se le asignará a cada uno sobre el 100% de la calificación y de conformidad con la nueva escala de calificación señalada en el Acuerdo 2018100000[6176](#).

Noveno. Que la calificación que asigna la Oficina de Control Interno por la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias, en adelante constituye un insumo para la concertación de compromisos y no un elemento de la calificación definitiva del empleado público.

Décimo. Que el artículo [40](#) del Decreto-ley 775 de 2005 establece que contra la calificación definitiva sólo procede el Recurso de Reposición, el cual se deberá presentar y tramitar conforme a lo previsto para estos recursos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (o el que haga sus veces) y deberá ser resuelto dentro de los 15 días siguientes a la presentación.

Undécimo. Que el punto II del Anexo Técnico del Acuerdo [6176](#) de 2018, estipula en concordancia con el artículo [40](#) de la Ley 909 de 2004, que es responsabilidad del Jefe de la Entidad, adoptar mediante acto administrativo el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), mientras desarrolla un sistema propio.

Que en virtud de lo expuesto, el Superintendente de Sociedades,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. ADOPCIÓN. Se adopta en la Superintendencia de Sociedades el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba, conforme a los lineamientos establecidos en el Acuerdo 2018100000[6176](#) de 2018 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el cual estará vigente mientras se desarrolla y aprueba un Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral en la Entidad.

PARÁGRAFO 1o. Fases. El proceso de Evaluación del Desempeño Laboral para el periodo semestral y el período de prueba, se desarrollará de acuerdo con las siguientes fases:

FASE	ACTIVIDAD
PRIMERA	Concertación de Compromisos Funcionales y Comportamentales: Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado, dentro de los plazos establecidos para el efecto.
SEGUNDA	Seguimiento: Es la verificación que realiza el evaluador del avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos, durante la totalidad del período de evaluación.
TERCERA	Calificación Definitiva.

PARÁGRAFO 2o. Comisión Evaluadora. En el evento en que el jefe inmediato sea un funcionario de carrera, provisional o se encuentre en período de prueba, se deberá conformar una Comisión Evaluadora, que 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 del mismo, 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.



ARTÍCULO 2o. NATURALEZA CUANTITATIVA DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. El nuevo Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral seguirá teniendo un carácter cuantitativo, de manera que el cumplimiento de los compromisos funcionales y comportamentales, tendrán un peso porcentual en la calificación definitiva, de conformidad con las condiciones que se señalan más adelante.



ARTÍCULO 3o. COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL Y SUS PESOS PORCENTUALES. La calificación definitiva de los servidores sujetos de evaluación, se obtiene con la sumatoria de los porcentajes obtenidos respecto de los siguientes componentes:

CALIFICACIÓN PARA EL PERIODO SEMESTRAL U ORDINARIO, PERIODO DE PRUEBA Y CALIFICACIÓN EXTRAORDINARIA	PESO PORCENTUAL
Compromisos funcionales	85%
Compromisos comportamentales	15%
Total	100%



ARTÍCULO 4o. RANGOS DE CALIFICACIÓN Y NIVELES DE DESARROLLO. Corresponden a los siguientes, de acuerdo con los componentes de la Evaluación del Desempeño Laboral:

1. Compromisos funcionales: Los compromisos funcionales serán calificados según su cumplimiento, en un rango entre 1 y 100, calificación que luego será ponderada para hacerla corresponder con los pesos porcentuales establecidos.

2. Compromisos comportamentales: El evaluador tendrá en cuenta los siguientes niveles de desarrollo:

NIVELES DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN	RESULTADOS NUMÉRICOS
BAJO	El nivel de desarrollo de la competencia no se evidencia, ni tampoco se observa un impacto positivo que permita la obtención de las metas y logros esperados.	4 a 6
ACEPTABLE	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia con mediana frecuencia, con un impacto parcial en la obtención de las metas y logros esperados.	7 a 9
ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia de manera permanente e impacta ampliamente y de manera positiva en la obtención de las metas y logros esperados.	10 a 12
MUY ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia de manera permanente, impactando amplia y positivamente la obtención de las metas y logros esperados, e igualmente agregando valor en los procesos y resultados.	13 a 15



ARTÍCULO 5o. ESCALA DE CALIFICACIÓN. Corresponde a los niveles Sobresaliente, Satisfactorio y No Satisfactorio, de acuerdo con el porcentaje asignado por el evaluador, así:

NIVEL	PORCENTAJE
Sobresaliente	Mayor o igual al 90%
Satisfactorio	Mayor al 65% y menor al 90%
No Satisfactorio	Menor o igual al 65%

PARÁGRAFO. El resultado de la evaluación será la calificación correspondiente al período semestral. No obstante, si durante este período el Superintendente o su delegado(a), recibe información debidamente soportada sobre el deficiente desempeño laboral de un empleado, podrá ordenar, por escrito, que se le evalúen y califiquen sus servicios en forma extraordinaria.

Esta calificación sólo podrá ordenarse después de transcurridos tres (3) meses desde la última calificación definitiva y comprenderá todo el período no evaluado hasta el momento de la orden, para lo cual se tendrán en cuenta las evaluaciones parciales que se hayan efectuado.

Esta calificación corresponderá a uno de los niveles establecidos en la presente resolución.



ARTÍCULO 6o. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES EN PERÍODO SEMESTRAL Y EN PERÍODO DE PRUEBA. Los compromisos funcionales y comportamentales, son los acuerdos sobre los productos, servicios o resultados finales esperados de la gestión del servidor, así como el nivel de desarrollo de las competencias comportamentales y, deben establecerse mediante un proceso de construcción participativa entre el evaluador y el evaluado.

La concertación de compromisos funcionales y comportamentales tendrán los siguientes plazos:

Primer periodo comprendido del 1 de enero al 30 de junio, se deben establecer los compromisos a más tardar el 30 de enero.

Segundo periodo comprendido desde el 1 de julio al 31 de diciembre, se deben establecer los compromisos a más tardar el 31 de julio.

De acuerdo con la planeación estratégica establecida para la Superintendencia de Sociedades, a

continuación se adoptan 2 indicadores que permitirán objetivamente medir los productos, servicios o resultados finales de la gestión de los servidores públicos:

1. Oportunidad: Entregar los productos asignados en los tiempos concertados.
2. Calidad: Definir los parámetros de calidad previos a la entrega del producto.

Fórmula:

$$\text{Oportunidad} = \frac{\text{Total productos entregados oportunamente en el periodo evaluado}}{\text{Total de productos asignados que deben ser entregados en el periodo}} * 100\%$$

$$\text{Calidad} = \frac{\text{Total productos no conforme con los criterios de calidad establecidos}}{\text{Total de productos asignados}} * 100\%$$

La concertación se realizará dentro de los plazos establecidos del período de evaluación semestral o de la posesión del servidor en período de prueba, según sea el caso.

El número de compromisos funcionales, no será superior a 5 en el período semestral u ordinario, ni superior a 3 en el período de prueba.

El número de compromisos comportamentales, para el periodo semestral y el periodo de prueba será de 2 comunes y 3 por nivel jerárquico; si el evaluado tiene personal a cargo deberá incluir una competencia asociada a esta condición.

Lo anterior, teniendo en cuenta las competencias establecidas para cada servidor, en su Manual Específico de Funciones y en su defecto de las señaladas en el Decreto 815 de 2018 o en la norma que lo modifique o adicione.

Así mismo, de conformidad con la facultad asignada al jefe de la entidad en el numeral III del Anexo Técnico mencionado, se deben concertar las dos competencias comportamentales que se señalan a continuación:

COMPETENCIA	DEFINICIÓN	CONDUCTAS ASOCIADAS
Orientación al Usuario y al Ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos), de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad	1. Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos en forma oportuna. 2. Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros. 3. Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos. 4. Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo. 5. Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación, y genera espacios y lenguaje incluyente. 6. Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano.

COMPETENCIA	DEFINICIÓN	CONDUCTAS ASOCIADAS
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	1. Asume la responsabilidad por sus resultados. 2. Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas. 3. Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos. 4. Adopta medidas para minimizar riesgos. 5. Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados. 6. Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados. 7. Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad. 8. Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos. 9. Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y/o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad. 10. Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.

PARÁGRAFO. La concertación de compromisos podrá ajustarse durante el periodo semestral o en el periodo de prueba, de acuerdo con las causales señaladas en el Anexo Técnico del Acuerdo [6176](#) de 2018 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.



ARTÍCULO 7o. SITUACIONES ESPECIALES EN LA CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES. Durante el proceso de concertación tanto en el período semestral u ordinario, como en el período de prueba, se pueden presentar las siguientes situaciones especiales:

1. Ausencia de concertación: Si dentro del plazo establecido para la concertación de compromisos no hay un consenso entre las partes, el evaluador deberá proceder a fijarlos dentro de los 3 días hábiles siguientes al vencimiento del término, para lo cual deberá dejar constancia del hecho y solicitar la firma de un testigo, que tenga un empleo de nivel y grado igual o superior al que pertenece el evaluado.

Una vez fijados los compromisos, el evaluador deberá comunicárselos al evaluado, quien podrá reclamar ante la Comisión de Personal, dentro de los 2 días hábiles siguientes, planteando expresamente los motivos de su inconformidad.

2. Omisión del evaluador para concertar: Si dentro del plazo establecido para la concertación de compromisos no se cumple tal obligación por parte del evaluador, el servidor sujeto de evaluación, deberá presentar dentro de los 3 días hábiles siguientes al vencimiento del término, una propuesta de compromisos. Si no existe consenso sobre dicha propuesta, el evaluador procederá a fijarlos y si el evaluado continúa inconforme podrá dentro de los 2 días hábiles siguientes, plantear su reclamación ante la Comisión de Personal, expresando los motivos de su inconformidad.

PARÁGRAFO. La Comisión de Personal de la entidad, conocerá y decidirá en única instancia las reclamaciones que presenten los evaluados inconformes con los compromisos, respecto al período anual u ordinario y al período de prueba, en cuyo caso deberá pronunciarse en un término no mayor a 10 días hábiles.



ARTÍCULO 8o. EVALUACIÓN FINAL SEMESTRAL. Los períodos semestrales se encuentran comprendidos entre el 1 de enero y 30 de junio y entre el 1 de julio y el 31 de diciembre. Las evaluaciones del primer semestre se realizarán en agosto y las del segundo semestre en febrero.

Cuando el empleado no haya servido la totalidad del semestre objeto de la evaluación, se calificarán los servicios correspondientes al período laboral, cuando este sea superior a 30 días calendario; los períodos inferiores a ese lapso, serán calificados conjuntamente con el período siguiente.



ARTÍCULO 9o. OMISIÓN DEL EVALUADOR PARA EVALUAR. Conforme a lo señalado en el artículo [33](#) del Decreto 760 de 2005, si dentro del plazo establecido para efectuar la calificación el evaluador no lo hiciere, el evaluado deberá solicitar ser evaluado dentro de los 5 días siguientes al vencimiento del término.

Si pasado el término de 5 días siguientes a la solicitud, el evaluador no cumple con la obligación, la evaluación parcial semestral, la parcial eventual o la definitiva se entenderán como satisfactoria en el porcentaje mínimo, y el no cumplimiento de dicha obligación dará lugar a investigación disciplinaria para el evaluador, la comisión evaluadora o los servidores responsables.



ARTÍCULO 10. EVALUACIONES PARCIALES EVENTUALES EN PERÍODO SEMESTRAL Y EN PERÍODO DE PRUEBA. Son aquellas que se generan por las causales mencionadas en los artículos [5o](#) y [6o](#) del Acuerdo 6176 de 2018, estas evaluaciones corresponden a un porcentaje proporcional por el tiempo laborado por el evaluado.

El término superior a 30 días calendario, que se tendrá en cuenta como lapso mínimo para determinar la obligación de realizar una evaluación parcial eventual, solo se aplica para la separación temporal del empleado, ya sea por suspensión en el cargo, porque se asumen las funciones de otro cargo en encargo, o con ocasión de licencias, vacaciones o comisiones. No podrá considerarse para las demás causales.



ARTÍCULO 11. SEGUIMIENTO Y COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO. Comprenden las acciones preventivas y correctivas que el evaluador puede establecer si durante el período de evaluación, evidencia que existen aspectos a fortalecer en el servidor sujeto de evaluación. Para ello podrá suscribir compromisos de mejoramiento individual, fundamentado en los avances de los planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión, y las evidencias sobre el desarrollo de los compromisos concertados.



ARTÍCULO 12. RESPONSABILIDAD EN LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN LABORAL. La responsabilidad de la aplicación de los instrumentos de evaluación del desempeño laboral, establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como del desarrollo de las fases establecidas para el sistema, corresponde y es propia del evaluador y del evaluado.

Mediante una participación activa y coordinada, el evaluador, llámese jefe inmediato, comisión evaluadora o servidor asignado para el efecto, junto con el evaluado, son los responsables de ejecutar las etapas de concertación de compromisos, seguimiento, planes de mejoramiento y

evaluación. Corresponde al evaluador diligenciar los instrumentos de la evaluación. El no cumplimiento de la obligación de evaluar, dará lugar a investigación disciplinaria.



ARTÍCULO 13. EVIDENCIAS. Se constituyen en los elementos que permiten establecer de manera objetiva, transparente y equitativa el avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos durante el período de evaluación correspondiente, las cuales pueden ser aportadas por el evaluador, el evaluado o un tercero.

El evaluador es el único responsable de la custodia de las evidencias de los servidores a quienes le corresponde evaluar y deberá hacerlo enmarcado dentro de la Política de Cero Papel de la entidad, por lo que deberán llevarse de manera electrónica.

Las evidencias podrán recolectarse a través de mecanismos como Guías de observación directa del evaluado en el puesto de trabajo; recopilación de material virtual o sistematizado de fotografías, videos, exposiciones, eventos, documentos, publicaciones, correos electrónicos, conceptos y actos administrativos; actas de reuniones, informes y reportes, cuestionarios, formularios, listas de chequeo y protocolos, mesas de trabajo, grupos de estudio o entrevistas, entre otros, de acuerdo con los compromisos concertados y deberán permitir comprobar el aporte del evaluado al cumplimiento de las metas institucionales.



ARTÍCULO 14. RECURSOS CONTRA LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA. Los servidores sujetos de evaluación, podrán interponer contra la calificación definitiva Recurso de Reposición ante el evaluador o comisión evaluadora, según el caso.

El recurso deberá interponerse por escrito dentro de los 10 días siguientes a la fecha en que se produzca la calificación y deberá ser resuelto dentro de los 15 días siguientes a la presentación.



ARTÍCULO 15. DELEGACIÓN. Para dar cumplimiento a las obligaciones estipuladas en los artículos [11](#), [17](#), [18](#) y en el numeral III del Anexo Técnico del Acuerdo 6176 de 2018 respecto de la definición de los compromisos comportamentales institucionales, queda delegada la Secretaría General de la Superintendencia de Sociedades, quien deberá:

1. Definir los 2 compromisos comportamentales que se consideren pertinentes para la consecución de las metas institucionales de acuerdo con la política institucional, el plan estratégico y el código de integridad de la entidad, o el que haga sus veces, cuando se considere necesario modificar los señalados en este acto administrativo.
2. Ordenar por escrito y de manera inmediata, la evaluación extraordinaria del servidor de carrera administrativa cuyo desempeño deficiente haya sido debidamente soportado.
3. Resolver la procedencia o no de los impedimentos o recusaciones y designar al nuevo evaluador si a ello hubiera lugar, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.



ARTÍCULO 16. TRANSICIÓN. Para la concertación de los compromisos de la evaluación del desempeño laboral, se utilizarán los formatos que disponga la Entidad, hasta tanto se estabilicen los medios o instrumentos que para tal fin ha previsto la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Los aspectos del nuevo Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño de los empleados de carrera

administrativa que no se encuentren regulados en este acto administrativo, se resolverán conforme a lo dispuesto en el Acuerdo [6176](#) de 2018 y su anexo técnico, además de los conceptos, instructivos, circulares y demás pronunciamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil.



ARTÍCULO 18. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición y deroga la Resolución 500-001736 del 23 de diciembre de 2016 y demás normas que le sean contrarias.

Dada en Bogotá, D. C., a 28 de febrero de 2019.

Publíquese y cúmplase.

El Superintendente de Sociedades,

Juan Pablo Liévano Vegalara



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

