

RESOLUCIÓN 100-000139 DE 2019

(febrero 28)

Diario Oficial No. 50.881 de 28 de febrero 2019

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Por medio de la cual se adopta el Sistema de Medición de la Gestión Laboral de los empleados vinculados mediante nombramiento provisional 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,

CONSIDERANDO:

Primero. Que la Ley [489](#) de 1998, resalta que en cumplimiento de los principios de la función pública debe evaluarse el desempeño de las entidades y de manera concomitante los deberes constitucionales, legales o reglamentarios de los servidores públicos; lo cual implica en que el servidor debe estar en condiciones de demostrar los resultados de su desempeño, conforme a su gestión en el logro de las metas y resultados institucionales.

Segundo. Que el artículo [2o](#) de la Ley 909 de 2004 señala que la función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad. Además, establece criterios básicos a través de los cuales se garantiza la prestación de servicios sin distinción del nivel ocupacional o del tipo de vinculación laboral.

Tercero. Que el literal c) del numeral 3 del artículo [2o](#) de la Ley 909 de 2004, determina que uno de los criterios básicos para orientar el logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, es la responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado, que se concretará a través de los instrumentos de evaluación del desempeño.

Cuarto. Que el artículo [25](#) ibídem en concordancia con los artículos [2.2.5.3.1](#) y [2.2.5.3.3](#) del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, regula la provisión de cargos de carrera administrativa, mediante los nombramientos provisionales.

Quinto. Que la Comisión Nacional de Servicio Civil mediante concepto Radicado 2014-02-27 del 27 de febrero de 2014, se pronunció en relación a la evaluación de desempeño de los funcionarios con nombramiento provisional, expresando que:

(...) esta resulta procedente siempre y cuando se desarrolle a través de instrumentos específicos diseñados por la entidad para tal fin, la cual debe generarse como parte integral de la Política Institucional y de Administración del Talento Humano, dentro de un marco de apoyo y seguimiento a la gestión de la entidad para lo cual, en el instrumento específico 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, la cual en cumplimiento de los mandatos constitucionales, particularmente en lo dispuesto en el artículo [125](#) de la Norma Superior, debe ser producto de un concurso público en el que se acrediten, además de los requisitos y condiciones del empleo, las calidades y la demostración del mérito, pilares

fundamentales de los sistemas de carrera del país.

Precisó además que:

(...) los instrumentos de evaluación que se diseñen o adopten como política de cada institución para calificar el desempeño laboral de los mencionados servidores públicos, no estarán sujetos bajo ninguna circunstancia a la aprobación o validación de la CNSC (...) en ningún caso, la evaluación del desempeño realizada a personal vinculado con carácter provisional, genera los privilegios que la ley establece para los servidores públicos que ostentan derechos de carrera administrativa, ni el acceso a los incentivos previstos en la entidad para los servidores escalafanados (...).

Así mismo, la Comisión Nacional del Servicio Civil en sesión de su Sala Plena de julio 5 de 2016 se pronunció sobre la viabilidad de evaluar la gestión de los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional, con fundamento en que:

“(...) La evaluación de la gestión institucional o del desempeño laboral es una herramienta de carácter estratégico, la cual aplica a todos los servidores públicos independientemente del tipo de vinculación o el empleo que desempeñen ya que la responsabilidad es inherente al servicio público (...) no existe norma expresa que lo prohíba, por lo tanto la evaluación resulta procedente como política institucional, dentro de un marco de apoyo y seguimiento a la gestión de la entidad (...) para la evaluación de los servidores públicos provisionales, las entidades pueden hacerlo por medio de instrumentos específicos diseñados al interior de la misma, los cuales harían parte de la política institucional y de la administración del talento humano; o, si bien la Administración considera pertinente, podrá tomar como referente los formatos establecidos por esta Comisión Nacional a través del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, como guía de orientación.

“(...) los instrumentos de evaluación que se diseñen o adopten como política de cada institución para calificar el desempeño laboral de los mencionados servidores públicos, no estarán sujetos bajo ninguna circunstancia a la aprobación o validación de la CNSC (...) en ningún caso, la evaluación del desempeño realizada a personal vinculado con carácter provisional, genera los privilegios que la ley establece para los servidores públicos que ostentan derechos de carrera administrativa, ni el acceso a los incentivos previstos en la entidad para los servidores escalafonados (...)

Sexto. Que el artículo [2.2.5.3.4](#) del Decreto 1083 de 2015 señala que:

Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.

Séptimo. Que la Corte Constitucional mediante Sentencia SU-917 de 2010 se pronunció respecto a las condiciones laborales de los empleados vinculados en provisionalidad, en los siguientes términos:

(...) La Corte considera, de un lado, que quien ejerce un cargo en provisionalidad no puede asimilarse a un empleado vinculado en carrera, ni pretender que le sean aplicables los derechos que de ella emanan, pues es claro que no se ha sometido a las reglas que impone la ley para gozar de tales beneficios (realizar con éxito el concurso de méritos, superar el periodo de prueba, etc.) De otro lado, estima que tampoco pueden asimilarse a empleos de libre nombramiento y remoción, pues su origen legal no es la confianza para ejercer funciones de dirección o manejo,

sino la necesidad inmediata de suplir una vacante y evitar la paralización de la función pública mientras se surten los procedimientos ordinarios para proveerla con absoluto rigor (...)

(...) La Corte debe insistir en que la necesaria motivación de los actos administrativos no puede conducir, en la práctica, a equiparar a los funcionarios nombrados en provisionalidad con aquellos que se encuentren en carrera. Tal equiparación terminaría por ser, paradójicamente, contraria al espíritu de la Constitución de 1991 en materia de función pública. Siendo ello así, la motivación que se exige para desvincular a un funcionario nombrado en provisionalidad no debe ser necesariamente la misma que aquella que se demanda para los funcionarios de carrera, para quienes la propia Constitución consagra unas causales de retiro ligadas a la estabilidad en el empleo, de la que no goza el funcionario vinculado en provisionalidad. Estos motivos pueden ser, por ejemplo, aquellos que se fundan en la realización de los principios que orientan la función administrativa o derivados del incumplimiento de las funciones propias del cargo (...)

(...) En este orden de ideas, sólo es constitucionalmente admisible una motivación donde la insubsistencia invoque argumentos puntuales como la provisión definitiva del cargo por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, la imposición de sanciones disciplinarias, la calificación insatisfactoria “u otra razón específica atinente al servicio que está prestando y debería prestar el funcionario concreto.

Octavo. Que consecuentemente, se hace necesario establecer un Sistema de Medición de la Gestión Laboral de los servidores que ocupan empleos en condición de provisionalidad en la Superintendencia de Sociedades, que se constituye en una política institucional que contribuye en la gestión de esta población.

Noveno. Que mediante Resolución 500-000089 del 20 de enero de 2016, la Superintendencia de Sociedades adoptó el procedimiento y formatos de evaluación de desempeño y desarrollo de los funcionarios vinculados mediante nombramiento provisional.

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 la Medición de la Gestión Laboral se fundamenta en el logro de los siguientes objetivos:

- a) Identificar el aporte al logro de la misión y visión de la Entidad de los servidores públicos vinculados en provisionalidad;
- b) Contribuir en el mejoramiento de la gestión de la Entidad;
- c) Realimentar a los servidores públicos en las fortalezas y aspectos por mejorar, respecto de su rendimiento; y
- d) Realizar el proceso con objetividad y sentido de mejora continua.

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. ADOPCIÓN. La Superintendencia de Sociedades adopta el Sistema de Medición de la Gestión Laboral de los funcionarios vinculados mediante nombramiento provisional, como política institucional dentro de un marco de apoyo y seguimiento a la gestión de la Entidad, el cual se implementará a partir de la socialización de los lineamientos establecidos a los actores involucrados en la medición. Los formatos determinados por la Entidad para la medición, tendrán los criterios adoptados para los empleados de carrera, de acuerdo con lo establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil para la Evaluación del Desempeño laboral.



ARTÍCULO 2o. DEFINICIÓN. La Medición de la Gestión Laboral de la Superintendencia de Sociedades para los servidores vinculados en provisionalidad es un proceso administrativo mediante el cual se miden las contribuciones aportadas por tales servidores durante el tiempo de prestación del servicio en relación con las metas institucionales. Dicha medición no otorga derechos de carrera administrativa ni inscripción en el registro público de la misma, por ende, tampoco da derecho a privilegios ni incentivos propios de tales servidores.



ARTÍCULO 3o. OBJETIVO DE LA MEDICIÓN. El sistema de medición que se adopta por este acto administrativo se encuentra bajo el marco de objetivos vs. resultados, con un enfoque que busca incrementar la eficacia, eficiencia y la efectividad de la labor de los servidores públicos vinculados en provisionalidad, mediante la valoración de su gestión laboral, los aportes al cumplimiento de las metas institucionales y el desarrollo de las competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico de conformidad con las normas establecidas para tal fin, garantizando la mejora continua en la prestación del servicio público.



ARTÍCULO 4o. DEFINICIONES DE LA MEDICIÓN. El Sistema de Medición de la Gestión Laboral de los servidores con nombramiento provisional incluye las siguientes definiciones:

1. Metas de la Entidad: Son aquellas establecidas por la Entidad en cumplimiento de la planeación estratégica para el logro de los fines del Estado.
2. Compromisos laborales: Son los productos o servicios cuantificables, medibles y verificables enmarcados en el propósito principal y las funciones propias del empleo, los planes institucionales, los planes operativos y procesos, que el evaluado deberá alcanzar en el período de medición.
3. Condiciones de resultado: Son los requerimientos de cumplimiento y calidad previamente acordados y que dan cuenta del resultado esperado en cada uno de los compromisos laborales pactados.
4. Evidencias de cumplimiento: Son los soportes que permiten establecer de manera objetiva el estado de avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos laborales pactados, los cuales podrán ser aportados por el evaluador, el evaluado o un tercero que pueda suministrar evidencias que sustenten los resultados obtenidos por el evaluado. Estas evidencias deberán corresponder también al desarrollo de las competencias comportamentales.
5. Portafolio de evidencias. El portafolio de evidencias se constituye en el expediente que contiene las pruebas que demuestran el avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos laborales concertados para la Medición de la Gestión Laboral y del nivel de

desarrollo de las competencias comportamentales durante el período de medición correspondiente.

El evaluador y evaluado serán los responsables de la custodia del Portafolio de Evidencias de los servidores con nombramiento provisional a quienes le corresponde medir y deberá hacerlo enmarcado dentro de la Política de Cero Papel de la Entidad, por lo que dicho portafolio deberá 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 a los evaluados o terceros, entre otros; de acuerdo con los objetivos concertados y que permitan comprobar el aporte del evaluado al cumplimiento de las metas institucionales

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

7. Competencias comportamentales: Son las características individuales (habilidades, actitudes, conocimientos, aptitudes, rasgos y motivaciones) que están relacionadas con el desempeño observado del empleado público y que le permiten alcanzar las metas institucionales, cumplir con los compromisos funcionales e interactuar con efectividad en los equipos de trabajo a los que pertenece.

Las competencias comportamentales se describirán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Responsabilidad por personal a cargo.
2. Habilidades y aptitudes laborales.
3. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.
4. Iniciativa de innovación en la gestión.
5. Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad. (Artículo 2.2.4.5 del Decreto 815 de 2018).

Nota aclaratoria. Las competencias comportamentales corresponderán a las establecidas en los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales de la respectiva entidad, o en su defecto las señaladas en el Decreto 815 de 2018.

8. Plan de mejoramiento individual. Corresponde a la descripción de una secuencia de pasos o actividades que buscan señalar al evaluado, el nivel de avance de los compromisos laborales y el nivel de desarrollo de sus competencias comportamentales, y plantear las necesidades de fortalecimiento de estas y la mejora en el cumplimiento de los compromisos concertados. Este plan debe realizarse entre evaluador y evaluado haciendo las observaciones de avance o dificultad tendientes a buscar la mejora.



ARTÍCULO 5o. FASES. El proceso del Sistema de Medición de la Gestión Laboral para el

periodo semestral, 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 periodo de medición.
TERCERA	Calificación Definitiva.



ARTÍCULO 6o. NATURALEZA CUANTITATIVA DEL SISTEMA DE MEDICIÓN DE LA GESTIÓN LABORAL. El nuevo Sistema de Medición de la Gestión Laboral tiene un carácter cuantitativo, de manera que el cumplimiento de los compromisos funcionales y comportamentales, tendrá un peso porcentual en la calificación definitiva, en las condiciones que se señalan más adelante.



ARTÍCULO 7o. COMPONENTES DEL SISTEMA DE MEDICIÓN DE LA GESTIÓN LABORAL Y SUS PESOS PORCENTUALES. La calificación definitiva de los servidores sujetos de medición, se obtiene de la sumatoria de los porcentajes obtenidos respecto de los siguientes componentes:

CALIFICACIÓN PARA EL PERIODO ANUAL U ORDINARIO Y MEDICIÓN EXTRAORDINARIA	PESO PORCENTUAL
Compromisos funcionales	85%
Compromisos comportamentales	15%
Total	100%



ARTÍCULO 8o. RANGOS DE CALIFICACIÓN Y NIVELES DE DESARROLLO. Corresponden a los siguientes, de acuerdo con los componentes Medición de la Gestión 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 10. 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%



ARTÍCULO UNDÉCIMO. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES EN PERÍODO SEMESTRAL. Los compromisos 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, los cuales 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 y 2 competencias comportamentales, así:

Indicadores

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

Fórmula:

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

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

Competencias comportamentales:

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.
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.

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

El resultado de la medición será la calificación correspondiente al período semestral.

No obstante, si durante este período el Superintendente o su delegado(a) recibe información debidamente soportada sobre la deficiente gestión laboral de un empleado, podrá ordenar, por escrito, que se le evalúen y califiquen sus servicios en forma extraordinaria.

El número de compromisos funcionales no será superior a 5 en el período semestral.

El número de compromisos comportamentales, para el periodo semestral 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 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.



ARTÍCULO 12. SITUACIONES ESPECIALES EN LA CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES. Durante el proceso de concertación de compromisos funcionales y comportamentales, tanto en el período semestral, se pueden presentar las siguientes situaciones especiales:

1. Conformación de los Equipos Evaluadores: Cuando el responsable de medir la gestión sea un funcionario de carrera administrativa, en período de prueba o nombrado en provisionalidad, se conformará un equipo evaluador que estará integrado por el evaluador de carrera administrativa, en período de prueba o nombrado en provisionalidad y su superior jerárquico o en su defecto el funcionario.

2. De Libre Nombramiento y Remoción que el nominador o su delegado designen para el efecto: La presente composición de los equipos evaluadores se establece para los diferentes períodos de medición en las siguientes vigencias, salvo que se den circunstancias que requieran su modificación.

Cuando los miembros del equipo evaluador no estén de acuerdo en sus decisiones, el nominador o su delegado designarán mediante acto administrativo a un tercer miembro ad hoc de libre nombramiento y remoción o en su defecto un empleado de carrera de igual o superior nivel jerárquico y grado que el del evaluado, quien intervendrá para que se adopte una decisión.

3. 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 el equipo evaluador, dentro de los 2 días hábiles siguientes, planteando expresamente los motivos de su inconformidad.

4. 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 medición 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, reclamar ante el equipo evaluador, expresando los motivos de su inconformidad.

5. Otros casos especiales en la Medición de la Gestión: Si el evaluador no ostenta un cargo de igual o superior nivel jerárquico y grado que el del evaluado, la medición deberá ser realizada por el superior jerárquico que desempeñe un empleo de libre nombramiento y remoción y el evaluador reemplazado actuará como un tercero que aportará evidencias en el proceso.

Si dadas las circunstancias, se requiere designar un empleado de libre nombramiento y remoción diferente al superior jerárquico, el nominador o su delegado podrá hacerlo cuidando que la naturaleza de su cargo sea de libre nombramiento y remoción y de igual o superior jerarquía,

tanto en nivel, como en grado.

PARÁGRAFO 1o. Para efecto de las designaciones que se requieran para dar cumplimiento a las disposiciones previstas en el artículo anterior, se delega a la Secretaría General para que expida los actos administrativos que correspondan, entre los cuales puede mencionarse:

- a) Designar el funcionario de libre nombramiento y remoción que integrará los equipos evaluadores y, realizar las modificaciones que se requieran.
- b) Designar el tercer miembro ad hoc que intervendrá ante el desacuerdo entre los miembros de los equipos evaluadores.
- c) Designar un empleado de libre nombramiento y remoción diferente al superior jerárquico, cuando el evaluador no ostenta un cargo de igual o superior nivel jerárquico y grado que el del evaluado.

PARÁGRAFO 2o. Si el evaluador o su superior jerárquico es un empleado de carrera administrativa, que se encuentra encargado o en comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción quedará habilitado para realizar la medición y será responsable directo de evaluar sin que se requiera la constitución de un equipo evaluador.



ARTÍCULO 13. MEDICIÓN 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 mediciones 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 medición, 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 14. SEGUIMIENTO Y COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO. Comprenden las acciones preventivas y correctivas que el evaluador puede establecer si durante el período de medición, 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, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión, y las evidencias sobre el desarrollo de los compromisos concertados.



ARTÍCULO 15. RESPONSABILIDAD EN LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE MEDICIÓN DE LA GESTIÓN LABORAL. La responsabilidad de la aplicación de los instrumentos de Medición de la Gestión Laboral, establecidos por la Superintendencia de Sociedades en la presente resolución así como del desarrollo de las fases establecidas para dicho sistema, corresponde y es propia del evaluador y del evaluado.

Mediante una participación activa y coordinada, el evaluador, llámese jefe inmediato, equipo evaluador 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 medición y, corresponde al evaluador diligenciar los instrumentos de la medición. El no cumplimiento de la obligación de evaluar, dará lugar a investigación disciplinaria.



ARTÍCULO 16. RECURSOS CONTRA LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA. Los servidores sujetos de medición podrán interponer contra la calificación definitiva Recurso de Reposición ante el evaluador o equipo evaluador, 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 17. DELEGACIÓN. Para dar cumplimiento a las obligaciones estipuladas en el presente acto administrativo 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 medición extraordinaria del servidor vinculado en provisionalidad, cuyo desempeño deficiente haya sido debidamente soportado.
3. Resolver la procedencia o no de los impedimentos o recusaciones y designar al nuevo evaluador si hay lugar a ello, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.



ARTÍCULO 18. CONSECUENCIAS DE LA MEDICIÓN NO SATISFACTORIA. La calificación definitiva No Satisfactoria trae como consecuencia el retiro del servicio de los servidores vinculados con nombramiento provisional o la no prórroga de su nombramiento cuando corresponda.



ARTÍCULO 19. SOCIALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN. El Grupo de Desarrollo del Talento Humano realizará la socialización y brindará capacitación para el conocimiento y la aplicación del Sistema de Medición de la Gestión Laboral de los servidores vinculados en provisionalidad.



ARTÍCULO 20. TRANSICIÓN. Para la concertación de los compromisos de la medición de la gestión laboral, se utilizarán los formatos que disponga la Entidad y se tendrán en cuenta los lineamientos establecidos en la presente resolución.



ARTÍCULO 21. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición y deroga la Resolución 500-000089 del 20 de enero 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

