

RESOLUCIÓN 100-000180 DE 2019

(marzo 13)

Diario Oficial No. 50.899 de 18 de marzo 2019

<Análisis jurídico en proceso>

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Por medio de la cual se adopta el Sistema de Medición de la Gestión Laboral de los empleados vinculados mediante Libre Nombramiento y Remoción 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 de acuerdo con la Ley [909](#) de 2004 hace referencia al grupo de empleos de naturaleza gerencial como aquellos que conllevan ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial.

Estos cargos son ocupados por gerentes públicos, que son servidores con altas capacidades técnicas y gerenciales, que dirigen las acciones estratégicas y coordinan la óptima ejecución de las metas, permitiendo el cumplimiento del Plan Estratégico de cada entidad.

Quinto. Que la Corte Constitucional en Sentencia C-540 de 1998 define la naturaleza jurídica de los empleos de libre nombramiento y remoción de la siguiente manera: “La Constitución prevé los empleos públicos de libre nombramiento y remoción, cuya situación es completamente distinta a los de carrera, pues para estos la vinculación, permanencia y retiro de sus cargos depende de la voluntad del empleador, quien goza de cierta discrecionalidad para decidir libremente sobre estos asuntos, siempre que no incurra en arbitrariedad por desviación de poder. A diferencia de los empleos de carrera, en los de libre nombramiento y remoción el empleador

tiene libertad para designar a personas que considera idóneas para la realización de ciertas funciones. Cuando no lo son, el Estado, que debe cumplir con sus fines de acuerdo con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, autoriza al empleador para reemplazarlos por otras personas cuya capacidad, idoneidad y eficiencia se adecuen a los requerimientos institucionales”.

Que la Corte Constitucional reitera en Sentencia T-686 de 2014 que “Un cargo de libre nombramiento y remoción tiene que reunir las siguientes características: (i) de un lado, hacer referencia a funciones directivas, de manejo, de conducción u orientación institucional y, (ii) de otro, referirse a cargos en los cuales es necesaria la confianza de los servidores que tienen esa clase de responsabilidades. (...) Los actos de desvinculación de los funcionarios de libre nombramiento y remoción no necesitan de motivación, en la medida en que la provisión de dichos empleos supone la escogencia de quien va a ocupar el cargo por motivos personales o de confianza. En consecuencia, la no motivación de estos actos es una excepción al principio general de publicidad, sin que con ello se vulnere ningún derecho fundamental, siempre y cuando no se produzca arbitrariedad”.

Sexto. Que el artículo [37](#) del Decreto-ley 775 de 2005 establece que el Superintendente aprobará, mediante resolución, los instrumentos de evaluación de desempeño laboral para los servidores públicos de la Superintendencia respectiva.

Séptimo. Que en concepto 66621 de 2013 del Departamento Administrativo de la Función Pública del 3 de mayo de 2013 señaló que “la evaluación del desempeño laboral es propia de los empleados públicos de carrera administrativa; así mismo, la norma contempla que los empleados de libre nombramiento y remoción pertenecientes a la gerencia pública, deberán suscribir acuerdos de gestión y los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican a los empleados de carrera. (...) La evaluación o evaluación del desempeño no modifica o muta la naturaleza de la vinculación de empleados de libre nombramiento y remoción en empleados de carrera, ni confiere derechos de carrera a quienes se desempeñen en la modalidad de provisional en estos cargos”.

Igualmente, el Departamento Administrativo de la Función Pública en concepto 16871 del 28 de enero de 2016 expresó que “(...) la evaluación de la gestión institucional o del desempeño laboral debe hacerse independientemente del tipo de vinculación que tenga el personal en su organización. Por tanto, la entidad puede evaluarlos, precisando que tiene como única finalidad evaluar la gestión (...)”.

Octavo. Que consecuentemente, se hace necesario establecer un Sistema de Medición de la Gestión Laboral de los servidores públicos de libre nombramiento y remoción de la Superintendencia de Sociedades, que se constituye en una política institucional que contribuye en la gestión de esta población.

Noveno. Que la Superintendencia de Sociedades mediante la Resolución 500-001736 del 23 de diciembre de 2016, aplicó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño, para los servidores públicos de libre nombramiento y remoción, periodo de prueba y carrera administrativa, la cual fue derogada por la Resolución 100-00[0138](#) del 28 de febrero de 2019, por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba de la Superintendencia de Sociedades.

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.

Décimo primero. 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 de libre nombramiento y remoción; 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 libre nombramiento y remoción, 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 libre nombramiento y remoción 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 de libre nombramiento y remoción, 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 de libre nombramiento y remoción 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 de libre nombramiento y remoción 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 PERÍODO 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 9o. 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 10. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES EN PERIODO 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:

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

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 de 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 11. 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. 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 evaluador, 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 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 evaluador, expresando los motivos de su inconformidad.

3. Otros casos especiales en la Medición de la Gestión. La Medición deberá ser realizada por el Nivel directivo que desempeñe labor de Gerente Público para el caso de la Superintendencia de Sociedades recae en los cargos de Delegados y Secretario General aportando evidencias en el proceso.

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 Secretaria 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.

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 12. 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 13. SEGUIMIENTO Y COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO. Comprende 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 medición. 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 14. 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, corresponde al evaluador diligenciar los instrumentos de la medición. El no cumplimiento de la obligación de evaluar, dará lugar a investigación disciplinaria.



ARTÍCULO 15. RECURSOS CONTRA LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA. Los servidores sujetos de medición podrán interponer contra la calificación definitiva Recurso de Reposición ante el 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 16. 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 Secretaria 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 libre nombramiento y remoción, 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 17. REMOCIÓN EN EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN. La competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado.



ARTÍCULO 18. 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 libre nombramiento y remoción.



ARTÍCULO 19. 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 20. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición y deroga las demás normas que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 13 de marzo de 2019.

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

