

RESOLUCION 395 DE 2014

(junio 24)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES

Por la cual se establece el procedimiento de evaluación del desempeño de los funcionarios vinculados en provisionalidad en el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación — ICFES

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificada por la Resolución 539 de 29 de julio de 2014, 'por la cual corrige el literal a) del artículo [quinto](#) de la Resolución No. 0395 del 24 de junio de 2014.'

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN — ICFES,

en ejercicio de las facultades legales, en especial las conferidas por la Ley [489](#) de 1998, la Ley [909](#) de 2004 y el Decreto [5014](#) de 2009,

CONSIDERANDO

Que la función administrativa se debe desarrollar en el marco de los siguientes principios: buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia⁽¹⁾.

Que la orientación aliogro dé la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio constituye uno de los principios de la función pública que se cumple a través de los siguientes criterios: i) la profesionalización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública que busca la consolidación del principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos; ii) la flexibilidad en la organización y gestión de la función pública para adecuarse a las necesidades cambiantes de la sociedad; iii) la responsabilidad de los funcionarios públicos por el trabajo desarrollado, que se concreta a través de los instrumentos de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión; y iv) la capacitación para aumentar los niveles de eficacia⁽²⁾.

Que de conformidad con la regulación normativa vigente, es posible efectuar la provisión de empleos de carrera administrativa, a través de nombramientos provisionales⁽³⁾, y en relación con éstos últimos existe jurisprudencia reiterada según la cual: "...La vinculación en calidad de provisional constituye un modo de proveer cargos públicos 'cuando se presentan vacancias definitivas o temporales y mientras éstos se proveen en propiedad conforme a las formalidades de ley o cesa la situación administrativa que originó la vacancia temporal'. Los cargos provisionales, como su nombre lo indica, son de carácter transitorio y excepcional y buscan solucionar las necesidades del servicio y evitar la parálisis en el ejercicio de las funciones públicas mientras se realizan los procedimientos ordinarios para cubrir las vacantes en una determinada entidad, en aplicación de los principios de eficiencia y celeridad"⁽⁴⁾.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de Concepto No. 02-17189 del 31 de diciembre de 2008, señaló: "...es innegable que la evaluación de la gestión institucional o del desempeño laboral no está sujeta al tipo de vinculación que ostente el empleado, ya que la responsabilidad social es inherente al servicio público y el marco normativo que regula su ejercicio no prevé ningún tipo de excepción sobre el seguimiento o la valoración de los resultados, el cumplimiento de sus deberes y su desempeño laboral. En consecuencia, resulta procedente la evaluación de provisionales a través de instrumentos específicos diseñados por la entidad para tal fin, sin que éstos deban corresponder a los establecidos por esta CNSC para los funcionarios de carrera o en período de prueba".

Que conforme a lo anterior, resulta procedente establecer el procedimiento de evaluación del desempeño de los funcionarios vinculados en provisionalidad en el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación — ICFES, con el fin de medir el cumplimiento de sus funciones, sus responsabilidades asignadas y sus competencias comportamentales, en aras de satisfacer la gestión, las metas y objetivos institucionales y el logro de los fines del Estado.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente resolución tiene como objetivo definir los lineamientos y la obligatoriedad de efectuar la evaluación del desempeño a los funcionarios vinculados mediante nombramiento provisional, independientemente de la fecha de ingreso al Instituto.

ARTÍCULO SEGUNDO. PROPÓSITO. La evaluación del desempeño de los funcionarios vinculados en provisionalidad, tiene como propósito medir el cumplimiento de sus funciones, sus responsabilidades y sus competencias comportamentales, en aras de satisfacer la gestión, las metas y objetivos institucionales; y el logro de los fines del Estado.

ARTÍCULO TERCERO. PRINCIPIOS. La evaluación del desempeño de los funcionarios vinculados en provisionalidad, se rige por los siguientes principios:

- a) Imparcialidad y objetividad.
- b) Transparencia.
- c) Buena fe.
- d) Debido proceso.
- e) Igualdad.

ARTÍCULO CUARTO. RESPONSABLES. Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los funcionarios provisionales son los Directores Técnicos, Subdirectores de Área, Jefes de Oficina Asesora, Jefes de Oficina y Asesores que tengan personal a cargo.

El evaluador deberá realizar la evaluación teniendo en cuenta las evidencias objetivas, las cuales podrán ser aportadas por éste o por el evaluado.

Es también responsabilidad del evaluado garantizar y dar cumplimiento a las disposiciones previstas en el presente acto administrativo.

ARTÍCULO QUINTO. PERÍODOS DE EVALUACIÓN. Los períodos de evaluación de los funcionarios provisionales serán los siguientes:

a) Primera evaluación periódica: <Literal modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 539 de 2014. El nuevo texto es el siguiente:> Corresponde al período comprendido entre el dieciséis (16) de enero y el catorce (14) de julio de la vigencia respectiva. Esta evaluación debe ser remitida a la Subdirección de Talento Humano a más tardar el treinta (30) de julio de cada año':

b) Segunda evaluación periódica: Corresponde al período comprendido entre el quince (15) de julio y el (15) de enero de la vigencia respectiva. Esta evaluación debe ser remitida a la Subdirección de Talento Humano a más tardar el treinta (30) de enero de cada año.

PARÁGRAFO. Tanto el evaluador como el evaluado deberán conservar los archivos del proceso de evaluación, a efectos de garantizar el seguimiento en el siguiente período.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 539 de 29 de julio de 2014, 'por la cual corrige el literal a) del artículo [quinto](#) de la Resolución No. 0395 del 24 de junio de 2014.'

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 395 de 2014:

ARTÍCULO 5.

a) Primera evaluación periódica: Corresponde al período comprendido entre el dieciséis (16) de enero y el catorce (14) de julio de la vigencia respectiva. Esta evaluación debe ser remitida a la Subdirección de Talento Humano a más tardar el quince (30) de julio de cada año.

ARTÍCULO SEXTO. EVALUACIONES EXCEPCIONALES. Se dará lugar a la realización de evaluaciones excepcionales, esto es, por fuera de los períodos establecidos en el artículo anterior, por las siguientes causales:

a) Cambio de jefe.

b) Separación del cargo en un tiempo mayor a veinte (20) días calendario, independiente de la situación administrativa que se trate.

c) Traslado.

d) Retiro del evaluado.

e) Retiro del evaluador.

f) Afectación del servicio.

En los eventos previstos en los literales a) a c), la evaluación deberá hacerse a más tardar en los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia del evento.

En los eventos previstos en los literales d) y e), la evaluación deberá hacerse con anterioridad al retiro del evaluado o del evaluador, según sea el caso.

En el evento establecido en el literal f), el evaluador deberá aportar los documentos o evidencias que soporten la evaluación excepcional, con el fin que la administración determine las acciones a que haya lugar.

ARTÍCULO SÉPTIMO. FASES DE LA EVALUACIÓN. Las fases de evaluación de los funcionarios provisionales serán las siguientes:

a) Fase I - Información de compromisos laborales y competencias comportamentales: Durante los cinco (5) primeros días hábiles de inicio de período, el evaluador informará al evaluado los productos o resultados que se esperan al finalizar cada período de evaluación. Se fijarán mínimo tres (3) compromisos laborales, teniendo en cuenta el propósito y las funciones del empleo y las funciones de la dependencia, atendiendo los planes, programas y metas institucionales. Cada uno de los compromisos laborales tendrán un valor que sumados será de 100.

En esta Fase el evaluador también informará al evaluado, como mínimo dos (2) competencias comportamentales (comunes o por nivel jerárquico) a las cuales hará particular seguimiento durante el período. Cada una de las competencias comportamentales tendrán un valor que sumadas será de 100. Estas competencias están establecidas en el Decreto 2359 de 2005, y se clasifican según el nivel jerárquico del empleo desempeñado por el evaluado. Ver Anexo 1.

Los compromisos laborales y competencias comportamentales serán plasmados en el instrumento establecido en el presente acto administrativo y deberán ser informados por cualquier medio al evaluado. Ver Anexo 2.

b) Fase II - Seguimiento al desempeño laboral y registro de evidencias: Luego de establecer los compromisos laborales y las competencias comportamentales, el evaluador efectuará el seguimiento continuo al cumplimiento de las responsabilidades y efectuará retroalimentaciones al evaluado.

Este seguimiento será documentado a través de los soportes que tanto evaluador como evaluado aporten. Tales evidencias serán registradas por las partes en el instrumento establecido en el presente acto administrativo y servirá de insumo para proceder con la Fase III de Evaluación del Desempeño. Ver Anexo 3.

Las evidencias podrán ser archivadas en cualquier medio documental, ya sea físico o magnético y estarán bajo custodia del evaluador.

c) Fase III - Evaluación del Desempeño: Dentro de los términos previstos en el artículo sexto del presente acto administrativo, se emitirá la evaluación correspondiente, cuya calificación tendrá la siguiente ponderación:

- Setenta por ciento (70%) los compromisos laborales.
- Treinta por ciento (30%) las competencias comportamentales.

La evaluación original y los informes que la soportan (concertación de compromisos laborales y competencias comportamentales y evidencias de seguimiento) deberán ser remitidos a la Subdirección de Talento Humano a efectos que repose en la historia laboral del servidor. Para tal efecto se podrá hacer uso de los medios magnéticos. Ver Anexo 4.

d) Fase IV - Notificación Personal de la Calificación: Generada la calificación de la evaluación del desempeño, ésta deberá ser notificada personalmente por el evaluador al evaluado, para lo

cual ambas partes firmarán el instrumento establecido en el presente acto administrativo, indicando la fecha y hora.

En caso que el evaluado se rehúse a firmar el instrumento, el evaluador solicitará la firma del mismo a otro funcionario del área, quien actuará como testigo de la notificación.

El proceso de notificación e interposición de recursos se hará conforme a las reglas establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO OCTAVO. RECURSOS CONTRA LA CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. Contra la calificación de la evaluación del desempeño procede el recurso de reposición, el cual deberá interponerse ante el evaluador durante la Fase IV de Notificación Personal o dentro de los diez (10) días siguientes a ella. Durante el mismo término podrá interponerse recurso de apelación ante el jefe inmediato del evaluador.

El recurso de apelación podrá interponerse directamente o en subsidio con el de reposición. Este último no será obligatorio interponerlo.

Emitida la respuesta a los recursos, la calificación de evaluación del desempeño laboral quedará en firme.

ARTÍCULO NOVENO. ESCALA DE VALORACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. Surtida la Fase II de Seguimiento al Desempeño Laboral, el evaluador, según las evidencias aportadas respecto al cumplimiento de las responsabilidades y funciones del evaluado, valorará cada uno de los compromisos laborales y competencias comportamentales en una escala de porcentaje entre el 1,00% y el 100%. La totalización de ambos criterios, otorgarán la calificación definitiva, cuya valoración será la siguiente, según sea el caso:

- a) Nivel Bajo: El resultado es igual o inferior al 69,99%.
- b) Nivel Satisfactorio: El resultado se encuentra entre el 70% y el 89,99%.
- c) Nivel Sobresaliente: El resultado es igual o superior al 90%.

PARÁGRAFO. El cálculo de los valores obtenidos se establecerá en cifras de máximo dos decimales.

ARTÍCULO DÉCIMO. FINES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. La evaluación del desempeño laboral de los funcionarios provisionales, se establece con los siguientes fines:

- a) Generar mejora continua en los planes de inducción y de reinducción.
- b) Mejorar el clima laboral y orientar la cultura organizacional.
- c) Retroalimentar los procesos a cargo de la Subdirección de Talento Humano.
- d) Generar niveles satisfactorios y sobresalientes de desempeño de los funcionarios nombrados en provisionalidad, lo cual permitirá su permanencia dentro del Instituto.

PARÁGRAFO. Los funcionarios que obtengan calificación de la evaluación de desempeño en el nivel bajo en cualquiera de los períodos, serán retirados del servicio a través del acto administrativo respectivo, el cual será motivado basado en las evidencias que para tal efecto aporte el evaluador.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. La evaluación del desempeño laboral de los funcionarios provisionales no generará en ningún caso derechos de carrera, ni inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa administrado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, ni acceso a capacitación ni incentivos.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. A las situaciones no reguladas expresamente en el presente acto administrativo, les serán aplicadas las normas establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Los Anexos 1, 2, 3 y 4, hacen parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el día,

FERNANDO NIÑO RUIZ

Director General

<Nota: Cuadro no Incluido>. VER PDF

NOTA FINAL

(1) Ley 489 de 1998 artículo [3](#)

(2) Ley 909 de 2004 artículo [2](#)

(3) la Ley [909](#) de 2004, el Decreto [1227](#) de 2005 y el Decreto 4968 de 2007,

(4) Corte Constitucional en Sentencia T-147 de 2013 (M. P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub)

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior
n.d.

Última actualización: 16 de mayo de 2024

 logo