

## RESOLUCION 1054 DE 2019

(mayo 9)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

### MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

Por la cual se adopta el sistema tipo, se establecen los criterios de aplicación y se definen las comisiones evaluadoras de la evaluación del desempeño laboral para los funcionarios de carrera y en período de prueba del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

### LA MINISTRA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Constitución Política, la Ley No. [489](#) de 1998, la Ley No. [909](#) de 2004, el Decreto No. [1083](#) de 2015, el Decreto No. [1338](#) de 2015, el Decreto No. 648 de 2017, el Decreto [1414](#) de 2017, y

#### CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo [125](#), establece como causal de retiro de la carrera administrativa entre otros, la calificación definitiva y en firme en el nivel no satisfactorio en la evaluación de desempeño laboral.

Que la Ley 909 de 2004 en sus artículos [36](#) al [40](#), establece los criterios y obligaciones frente a la evaluación de desempeño en las entidades públicas, así como la responsabilidad de la Comisión Nacional del Servicio Civil en la materia.

Que mediante la Resolución [747](#) del 31 de marzo de 2017, se adoptó el sistema tipo, se establecieron criterios para la evaluación de desempeño laboral y se conformaron las comisiones evaluadoras para dicha evaluación.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil emitió el Acuerdo 617 de 2018, “Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”, haciendo de esta una herramienta de gestión del talento humano.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, desarrolló una nueva herramienta web para la gestión de la evaluación del desempeño laboral, la cual funciona a partir del 1o de febrero de 2019.

Que se hace necesario conformar al interior del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, las Comisiones evaluadoras para el desempeño laboral de los empleados de carrera y en período de prueba.

En mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1o. ADOPCIÓN DEL SISTEMA TIPO.** Adoptar transitoriamente para la Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de carrera administrativa y en período de prueba del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Sistema Tipo, establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el cual se aplicará en la entidad, hasta

tanto el Ministerio TIC cuente con un sistema propio de evaluación.

**ARTÍCULO 2o. PARTICIPANTES DE LA IMPLEMENTACIÓN.** La administración e implementación del sistema de evaluación del desempeño laboral que se adopta, involucra todas las instancias de la-entidad, vincula de manera activa a la alta dirección y hace partícipes directos del proceso a la Subdirección Administrativa y de Gestión Humana y a la Oficina de Planeación y Estudios Sectoriales, como ejes del sistema.

**ARTÍCULO 3o. RESPONSABILIDAD DEL PROCESO.** La Subdirección Administrativa y de Gestión Humana a través del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, liderará las acciones necesarias para la implementación del Sistema Tipo en la entidad, para lo cual divulgará el sistema, coordinará la capacitación de los evaluadores y evaluados, recibirá los formatos diligenciados y supervisará que el proceso se cumpla de acuerdo con los criterios legales y las directrices contenidas en el ordenamiento jurídico y ajustará el procedimiento para la evaluación de desempeño de los funcionarios de Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. En todo caso los responsables directos de la elaboración de la evaluación del desempeño laboral dentro de las fechas establecidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, serán los evaluadores y los evaluados quienes responderán disciplinariamente en caso de incumplimiento.

**PARÁGRAFO:** La calificación de la evaluación de desempeño cubre el período del 1o de febrero al 31 de enero del año siguiente y se deberá realizar en las siguientes fechas; Compromisos, del 1o al 15 de febrero de cada año, primera evaluación parcial semestral, del 1o al 15 de agosto, segunda evaluación parcial semestral y evaluación final del 1o al 15 de febrero de cada año. En el caso que un evaluado o evaluador ingrese a la entidad, deberá realizar sus compromisos dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de su posesión.

**ARTÍCULO 4o. RESPONSABILIDAD DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN Y ESTUDIOS SECTORIALES.** La Oficina de Planeación y Estudios Sectoriales divulgará junto con los jefes de cada área o dependencia al interior de la entidad, el Plan Estratégico, el Plan de Acción de cada vigencia y demás planes Institucionales, los cuales serán el referente para la fijación de los compromisos funcionales.

**ARTÍCULO 5o. NIVELES DE CUMPLIMIENTO.** Es el rango de calificación en donde se enmarca la calificación definitiva obtenida por el funcionario sujeto a evaluación y corresponde a las siguientes denominaciones: Sobresaliente, Satisfactorio y No Satisfactorio.

Los porcentajes para los niveles son los siguientes:

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



**ARTÍCULO 6o. USOS DE LA CALIFICACIÓN EN NIVEL SOBRESALIENTE.**

- a) Adquirir derechos de carrera administrativa con la calificación definitiva en firme del Período de Prueba, tanto para el ingreso o el ascenso, como consecuencia de un concurso de méritos.
- b) Acceder a encargos cuando se cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en el artículo [24](#) de la Ley 909 de 2004.

c) Acceder a comisiones para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período fijo en los términos del artículo [26](#) de la Ley 909 de 2004.

d) Acceder a los beneficios contenidos en el plan de estímulos de la entidad.

Para efecto del reconocimiento de incentivos institucionales se entenderá la calificación sobresaliente como equivalente al nivel de excelencia de que trata el Decreto [1083](#) de 2015 o las disposiciones que lo modifiquen, aclaren o sustituyan.



#### ARTÍCULO 7o. USOS DE LA CALIFICACIÓN EN NIVEL SATISFACTORIO.

a) Adquirir derechos de carrera administrativa con la calificación definitiva en firme del Período de Prueba, tanto para el ingreso o el ascenso, como consecuencia de un concurso de méritos.

b) Permanecer en el servicio y conservar los derechos de carrera.

c) Posibilidad de ser encargado, a discrecionalidad del nominador, cumpliendo con los demás requisitos establecidos en el artículo [24](#) de la Ley 909 de 2004, siempre que no exista en la planta de personal, un servidor con derecho preferencial a ser encargado.



#### ARTICULO 8o. USOS COMPLEMENTARIOS DE LA CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.

a) Planificar la capacitación y la formación de los servidores públicos.

b) Conceder becas o comisiones de estudio.

c) Otorgar incentivos.



#### ARTÍCULO 9o. CONSECUENCIAS DE LA CALIFICACIÓN EN EL NIVEL NO SATISFACTORIO.

a) Separación de a carrera administrativa y pérdida de los derechos inherentes a ella.

b) Retiro del servicio.

c) Pérdida del encargo y la obligación de regresar al empleo en el cual ostenta derechos de carrera.

d) En firme la calificación no satisfactoria del periodo de prueba, el empleado debe regresar al cargo en que ostenta derechos de carrera.

PARÁGRAFO: Ejecutoriada la calificación no satisfactoria, se aplicará el procedimiento administrativo consagrado en la Ley [909](#) de 2004 y el Decreto Ley 760 de 2005 o las disposiciones que lo modifiquen, aclaren o sustituyan.

ARTÍCULO 10o. PORCENTAJE DE LOS COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. La calificación definitiva de los funcionarios sujetos a la evaluación de desempeño laboral del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, será el resultado de la sumatoria de los porcentajes obtenidos respecto de los compromisos

funcionales y el desarrollo de las competencias comportamentales, de acuerdo con la siguiente proporción:

Compromisos Funcionales 85%

Compromisos Comportamentales 15%

Total 100%

**ARTÍCULO 11o. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS.** Son los instrumentos que permiten ubicar cuantitativa y cualitativamente el resultado de la evaluación del desempeño laboral del funcionario evaluado y que está Integrada por:

1. **Compromisos Funcionales:** Son los resultados, productos o servicios susceptibles de ser medidos y verificados que deberá cumplir el servidor en el período de evaluación respectivo de conformidad con los plazos y condiciones establecidas en la fase de concertación. Se fijarán cuatro (4) compromisos funcionales que serán calificados en un rango de uno (1) a cien (100), calificación que posteriormente será ponderada de acuerdo con la tabla de pesos porcentuales del artículo precedente.

2. **Competencias Comportamentales:** Son las habilidades, actitudes, conocimientos, aptitudes, rasgos y motivaciones que debe tener el funcionario evaluado y que permiten hacer una mejor labor. Se fijarán cuatro (4) compromisos comportamentales definidos a través de las competencias que se describen en el Decreto 815 de 2018 y que, basado en este, el Ministerio estableció los siguientes:

1. Dos (2) Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos que son: Orientación a resultados y Orientación al Usuario y el Ciudadano.

2. Dos (2) competencias comportamentales por nivel jerárquico así:

a. **NIVEL ASISTENCIAL:** Manejo de la Información y relaciones interpersonales.

b. **NIVEL TÉCNICO:** Confiabilidad técnica y responsabilidad

c. **NIVEL PROFESIONAL:** Aporte técnico profesional y la instrumentación de decisiones

d. **NIVEL PROFESIONAL CON PERSONAS A CARGO:** Dirección y desarrollo de personal, esta competencia irá a cambio de alguna de las del nivel profesional.

e. **NIVEL ASESOR:** Confiabilidad técnica y creatividad e innovación

f. **NIVEL DIRECTIVO:** Visión estratégica y liderazgo efectivo.

La calificación de los compromisos comportamentales se encuentra programada en el aplicativo que para la evaluación del desempeño laboral tiene la Comisión Nacional del Servicio Civil en su página web, así como la calificación de los compromisos funcionales.

**ARTÍCULO 12o. COMISIONES EVALUADORAS.** La comisión evaluadora se conformará cuando el jefe inmediato del evaluado sea un servidor de carrera, provisional o se encuentre en período de prueba, en estos casos dicha comisión será conformada por el jefe inmediato junto el superior jerárquico de este, entre los dos deberán calificar al evaluado y tienen las mismas responsabilidades.

PARÁGRAFO: En caso de existir comisión evaluadora y se presente recurso contra la calificación definitiva, este se deberá hacer en primera instancia a la comisión evaluadora (reposición) y en subsidio de apelación al jefe inmediato de dicha comisión.

ARTICULO 13o. APLICATIVO DE LA CNSC. Teniendo en cuenta que la Comisión Nacional del Servicio Civil, estableció que a partir del año 2019, la evaluación del desempeño laboral se diligenciará a través de su aplicativo el cual se encuentra en la página web de esa entidad [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), los formatos tanto de los compromisos, como de las evaluaciones parciales eventuales o semestrales y la evaluación definitiva se imprimirán y se firmarán por las partes involucradas y se entregarán de forma física al Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano o quien haga sus veces.

ARTICULO 14o. SUJECCIÓN A RESERVA. Por tratarse de documentación que reposa en la historia laboral de cada funcionario, los formatos de la evaluación de desempeño laboral son consideradas con sujeción a reserva, por lo anterior se deberán presentar directamente al Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano o quien haga sus veces, sin ser registrados en el área de correspondencia.

ARTÍCULO 15o. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga aquellas disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución [747](#) del 31 de marzo de 2017.

Dada en Bogotá D. C., a los 9 MAY 2019

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

SYLVIA CONSTAIN

Ministra de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Compilación Jurídica MINTIC

n.d.

Última actualización: 20 de mayo de 2022 - (Diario Oficial No. 52021 - 30 de abril de 2022)



MINTIC