



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0 . 161 DE 2019

(Feb. 06)

"POR LA CUAL SE ESTABLECE LA PROGRAMACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ANUAL U ORDINARIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL DE SANTIAGO DE CALI, en ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias y en concordancia con la Ley 909 de 2004, el Acuerdo 565 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, Decreto Municipal N° 411.0.20.0730 del 29 de Diciembre del 2016, Decreto Municipal 4112.010.20.0494 del 30 de Junio del 2017, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 909 de 2004, en los Títulos VI y VIII, estableció disposiciones que regulan la evaluación del desempeño y gerencia pública en la administración.

Que mediante Decreto 1083 de 2015, se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, el cual compila los decretos reglamentarios vigentes sobre la materia.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante el Acuerdo 565 del 25 de enero de 2016, estableció el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de prueba.

Que mediante el Decreto N° 411.0.20.0800 del 30 de Diciembre de 2016, la Alcaldía del Municipio Santiago de Cali adoptó el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral, previsto por la Comisión Nacional del Servicio Civil, para los servidores de carrera administrativa, en período de prueba y de libre nombramiento y remoción diferente a gerentes públicos.

Que mediante el Decreto Municipal 411.0.20.0494 de 2017, se delegó en el Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, unas obligaciones relativas a la Evaluación del Desempeño Laboral, en especial las conferidas en el artículo octavo, literal a) Implementar y desarrollar el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, orientado al desarrollo integral de los servidores públicos, enfocados a los procesos de desarrollo institucional permanente; y el literal d) establecer los procedimientos y programación de actividades de la Evaluación del Desempeño Laboral.

Que la Comisión Nacional de Servicio Civil, mediante el Acuerdo 6176 del 10 de octubre del 2018, derogó el Acuerdo 565 de 2016 y estableció el sistema tipo de

ms
P



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0 , 161

DE 2019

(Falso. 06)

"POR LA CUAL SE ESTABLECE LA PROGRAMACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ANUAL U ORDINARIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL"

evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos de carrera administrativa y en período de prueba.

Que mediante Decreto Municipal No. 4112.010.20.0057 del 29 de enero de 2019, fue derogado el Decreto 411.020.800 del 30 enero de 2018, "Por medio del cual se adoptó la actualización del sistema tipo de evaluación de desempeño laboral de los servidores públicos de carrera administrativa, en período de prueba y de libre nombramiento y remoción diferente a Gerentes Públicos" y se delega al Director del Departamento administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional expedir los actos administrativos pertinentes para la adopción del Sistema de Evaluación de Desempeño Laboral.

Que mediante Resolución 4137.010.21.0124 del 30 de enero del 2019 fue adoptada la actualización del sistema tipo de evaluación de desempeño para los servidores públicos de carrera administrativa y en período de prueba.

Que mediante Resolución No. 4137.010.21.0.131 del 31 de enero del 2019, se modificó la Resolución 4137.010.21.0124 del 30 de enero del 2019 a través del cual se incluye a los servidores públicos de libre nombramiento y remoción diferentes a gerentes públicos.

Que se hace necesario, a efecto de implementar y desarrollar la Evaluación del Desempeño Laboral en la entidad, el establecimiento de la programación de la Evaluación Anual u Ordinaria y de otras disposiciones en materia de Evaluación del Desempeño Laboral.

Que en virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. ESTABLECER la programación de la Evaluación del Desempeño Anual u Ordinaria, de los servidores públicos de carrera administrativa, en período de prueba y de libre nombramiento y remoción diferentes a gerentes públicos de la Alcaldía del Municipio de Santiago de Cali, así:

No.	ACTIVIDAD	PLAZO
1	Fijación de Compromisos Laborales y Competencias Comportamentales.	Primeros 15 días hábiles del mes de Febrero de cada año

AB
P



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0 . 161

DE 2019

(Feb. 06)

"POR LA CUAL SE ESTABLECE LA PROGRAMACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ANUAL U ORDINARIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL"

2	Reporte a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano de los compromisos fijados.	A más tardar el 31 de Marzo de cada año
3	Primera Evaluación Parcial Semestral: correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de Febrero y el 31 de Julio de cada año, calificación que deberá producirse dentro de los 15 días hábiles siguientes del vencimiento de dicho periodo.	Primeros 15 días hábiles del mes de Agosto de cada año
4	Reporte a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano, del resultado de la Primera Evaluación Parcial Semestral	A más tardar el 30 de Septiembre de cada año
5	Segunda Evaluación Parcial Semestral: correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de Agosto y el 31 de Enero del año siguiente, calificación que deberá producirse dentro de los 15 días hábiles siguientes del vencimiento de dicho periodo	Primeros 15 días hábiles del mes de Febrero de cada año
6	Reporte a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano, del resultado de la Segunda Evaluación Parcial Semestral	A más tardar el 15 de Marzo de cada año
7	Evaluación Anual U Ordinaria: Correspondiente al periodo comprendido entre 01 Febrero al 31 de Enero del año siguiente	Primeros 15 días hábiles del mes de Febrero de cada año
8	Reporte a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano, del resultado de la Calificación Definitiva en firme	A más tardar el 31 de Marzo de cada año
9	Reporte a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano, del Plan de Mejoramiento Individual del Evaluado.	A más tardar el 31 de Marzo de cada año

PARÁGRAFO 1. Los responsables de evaluar a los servidores públicos deberán hacerlo dentro de los plazos y casos establecidos en el Acuerdo 6176 de 2018, de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

PARÁGRAFO 2. Las Evaluaciones Parciales Eventuales deberán realizarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se produzca la situación que las origine, con excepción de la ocasionada por cambio de evaluador, que deberá realizarse antes del retiro de este.

Las evaluaciones parciales deberán comunicarse por escrito al evaluado, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se produzcan.

El reporte de las evaluaciones parciales eventuales al Proceso de Gestión y

ABS
P



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0, 161

DE 2019

(Feb. 06)

"POR LA CUAL SE ESTABLECE LA PROGRAMACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ANUAL U ORDINARIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL"

Desarrollo Humano, de la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano, deberá efectuarse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que se produzcan.

PARÁGRAFO 3. A efecto de disponer del tiempo necesario para procesar y consolidar los resultados de la Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera administrativa, en período de prueba y de libre nombramiento y remoción diferentes a gerentes públicos y entregar los respectivos informes en las fechas establecidas a los Subprocesos de Planeación Estratégica del Talento Humano, Capacitación y Estímulos, Selección y Vinculación y demás, para que sean utilizados como insumo de sus productos, es indispensable que los reportes, al Proceso de Gestión y Desarrollo Humano de la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano, de la calificación definitiva en firme y del plan de mejoramiento individual, se efectúen dentro de los plazos establecidos en el presente artículo.

PARÁGRAFO 4. Los reportes de los compromisos laborales y competencias comportamentales fijados, de las evaluaciones parciales eventuales y semestrales, y de la calificación definitiva en firme al Proceso de Gestión y Desarrollo Humano de la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano, se efectuarán mediante el envío de los formatos definidos para el Sistema Tipo, en medio físico.

ARTÍCULO SEGUNDO. La Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de carrera administrativa, en período de prueba y de libre nombramiento y remoción diferentes a gerentes públicos, se utilizará como insumo para la formulación del Plan Institucional de Formación y Capacitación, del Programa de Bienestar Social Laboral y del Programa de Incentivos de la entidad, por el Subproceso de Capacitación y Estímulos.

Igualmente, se utilizará como insumo para definir estrategias de intervención para mejorar el clima laboral, para revisar o mejorar los manuales de funciones y competencias laborales, para diseñar o reorientar planes, programas y proyectos del proceso o de la entidad, para validar procesos de selección de personal y de formación y capacitación, para tomar acciones de mejoramiento del desempeño personal e institucional y para adoptar planes y programas de bienestar e incentivos para servidores.

ARTÍCULO TERCERO. La obligación de evaluar corresponde al jefe inmediato del empleado a evaluar.

Cuando el jefe inmediato del evaluado sea un empleado de carrera administrativa,

CAS
Q



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0 . 161 DE 2019

(Feb. 06)

"POR LA CUAL SE ESTABLECE LA PROGRAMACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ANUAL U ORDINARIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL"

con nombramiento provisional o en período de prueba, se conformará una Comisión Evaluadora, quien actuará como un solo evaluador y asumirá las responsabilidades que corresponden al jefe inmediato del evaluado, en los términos del Acuerdo 6176 de 2018.

La Comisión Evaluadora estará integrada por el jefe inmediato del evaluado y un funcionario de libre nombramiento y remoción.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos de la evaluación del desempeño laboral se entenderá como jefe inmediato del evaluado, al empleado que ejerce la supervisión directa del evaluado por asignación de funciones o por competencia.

PARÁGRAFO 2. En todos los casos los responsables de evaluar deberán ostentar un grado igual o superior al del evaluado para habilitarse dentro del proceso. En el evento que el evaluador no ostente un grado igual o superior al del evaluado, el Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, designará al servidor público de libre nombramiento y remoción encargado de hacer dicha evaluación.

PARÁGRAFO 3. De la Comisión Evaluadora podrán hacer parte quienes, siendo empleados de carrera, se encuentren desempeñando cargos de libre nombramiento y remoción.

PARÁGRAFO 4. Los empleados en período de prueba podrán ser parte de la Comisión Evaluadora.

PARÁGRAFO 5. En los casos en que actúe la Comisión Evaluadora la responsabilidad de notificar la calificación definitiva anual u ordinaria, corresponde al jefe inmediato del evaluado.

PARÁGRAFO 6. En los casos en que actúe la Comisión Evaluadora el recurso de reposición será resuelto por esta y el de apelación por el superior jerárquico del jefe inmediato del evaluado.

En el entendido que el jefe inmediato del evaluado es la Comisión Evaluadora, el recurso de apelación será resuelto por el superior jerárquico del funcionario de libre nombramiento y remoción miembro de la Comisión Evaluadora.

PARÁGRAFO 7. Cuando los miembros de la Comisión Evaluadora no estén de acuerdo en sus decisiones, el Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, designará mediante acto administrativo a un

CRS
R



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0 : 161 DE 2019

(Feb. 06)

"POR LA CUAL SE ESTABLECE LA PROGRAMACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ANUAL U ORDINARIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL"

tercer miembro ad-hoc de libre nombramiento y remoción o en su defecto a un empleado de carrera administrativa de igual o superior nivel jerárquico que el evaluado, quien intervendrá para que se adopte una decisión.

ARTÍCULO CUARTO. Cuando el empleado responsable de evaluar se retire del servicio sin efectuar las evaluaciones que le correspondían, estas deberán ser realizadas por su superior inmediato.

Si el empleado continúa en la entidad mantiene la obligación de realizarla.

ARTÍCULO QUINTO. En consonancia con lo dispuesto en el Artículo 4 del Acuerdo 6176 de 2018 y su anexo técnico, respecto al Seguimiento, éste deberá realizarse por parte del evaluador de manera permanente durante la totalidad del período de evaluación e informar al evaluado el resultado del seguimiento, destacando los avances, aportes, aspectos de mejora o incumplimiento en los compromisos y en el evento de que durante el período de evaluación se evidencien aspectos a mejorar podrán suscribirse los respectivos compromisos de mejoramiento individual basados en el seguimiento de los compromisos concertados.

El seguimiento al desempeño laboral se inicia inmediatamente después de la fijación de compromisos y vincula tanto al evaluado como al evaluador.

PARÁGRAFO 1. El evaluador, como resultado del seguimiento continuo, deberá acopiar y registrar las evidencias sobre el desempeño de los empleados a su cargo que permitan la verificación del cumplimiento de los compromisos fijados.

ARTÍCULO SEXTO. Corresponde a los jefes del Organismo o de proceso, hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral en la misma.

Y a los coordinadores de los Organismos o procesos elaborar informes sobre los resultados de las evaluaciones del desempeño laboral de sus funcionarios.

ARTÍCULO SEPTIMO. En cada Organismo habrá grupos de multiplicadores internos encargados de capacitar e informar a evaluados y evaluadores, quienes actuarán como facilitadores en el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral.

Cada año se conformarán, mediante acto administrativo, los grupos de multiplicadores internos en cada área u organismo de la Administración Central

AMB
R



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0 , 161 DE 2019

(Feb. 06)

"POR LA CUAL SE ESTABLECE LA PROGRAMACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ANUAL U ORDINARIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL"

Municipal.

ARTÍCULO OCTAVO. La notificación, comunicación y recursos en la Evaluación del Desempeño Laboral, se hará en los términos y condiciones establecidos en el Acuerdo 6176 de 2018.

Contra las evaluaciones parciales expresas o presuntas no procede ningún recurso.

ARTÍCULO NOVENO. Una vez ejecutoriada la calificación definitiva, en caso de calificación no satisfactoria la declaración de insubsistencia del nombramiento deberá hacerse por la autoridad nominadora, en forma motivada, y en los términos y condiciones establecidos en el Acuerdo 6176 de 2018.

ARTÍCULO DECIMO. Los impedimentos para evaluar serán declararse y tramitados de conformidad con la Ley 760 de 2005, Artículo 39 y en concordancia con el Acuerdo 6176 de 2016 artículo 18.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: COMUNICAR el presente acto administrativo a todos los Organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO. La presente Resolución rige a partir de su expedición, y se publicará en el Boletín Oficial del Municipio de Santiago de Cali.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Santiago de Cali a los *seis (06)* días del mes de *Feb.* de dos mil diecinueve: (2019)

HUGO JAVIER BUITRAGO MADRID

Director de Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Revisó: Carlos Alberto Burgos Ramírez – Subdirector de Departamento Administrativo *CSA*
Nina Córdoba Horta – Contratista *CSA*
Luis Alberto Villamizar Cortes – Contratista *CSA*
Angela María Herrera Calero – Profesional Especializado (E)
Elaboró: Claudia Kytra Abadía Herrera – Profesional Universitario (E) *CSA*