



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA
ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE –
COLDEPORTES-

BOGOTÁ

RESOLUCIÓN N^o 00552 DE 30 MAR 2017

"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 y se adopta la calificación emitida por la oficina de Control Interno sobre la gestión de las dependencias como parte de la evaluación definitiva del empleado"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA
RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL
TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

En ejercicio de las facultades legales y en especial las que les confiere el artículo 40 de la Ley 909 de 2004, el literal f del numeral 4.1 del artículo 4, y el artículo 57 del acuerdo 565 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, y;

CONSIDERANDO:

Que los artículos 38 y 39 de la Ley 909 de 2004, establece que el desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales.

Que la Ley 909 en su artículo 39 contempla que "Los empleados que sean responsables de evaluar el desempeño laboral del personal, entre quienes, en todo caso, habrá un funcionario de libre nombramiento y remoción, deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento y en los términos que señale el reglamento que para el efecto se expida".

Que el artículo 40 de la Ley 909 de 2004, establece que es función de la Comisión Nacional del Servicio Civil, desarrollar un sistema de evaluación del desempeño como sistema tipo que deberá ser adoptado mediante acto administrativo por las entidades mientras desarrollan sus propios sistemas.

Que mediante Resolución número 000424 del 14 del 2012, se adoptó transitoriamente el Sistema Tipo de evaluación del desempeño laboral para los funcionarios de carrera administrativa y en periodo de prueba de COLDEPORTES, se estableció la comisión evaluadora y se adoptó la evaluación emitida por la Oficina de Control Interno sobre la gestión de las dependencias como criterio orientador.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES

RESOLUCIÓN No. 000552 DE 30 MAR 2017

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, mediante el Acuerdo 565 del 25 de enero de 2016, publicado en el diario oficial el día 19 de enero de 2016, estableció el nuevo sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba que presten sus servicios en las entidades que se rigen por la Ley 909 de 2004.

Que el artículo 1° numeral 1.5 del Acuerdo 565 de 2016, estableció que la evaluación de gestión por áreas o dependencias es aquella que realiza anualmente el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, por medio de la cual verifica el cumplimiento de las metas institucionales por parte de las áreas o dependencias de la entidad respectiva. Se define como fuente objetiva de información respecto al cumplimiento de las metas establecidas y es suministrada a los responsables de la evaluación por el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, constituyéndose en parte de la evaluación definitiva del empleado.

Que el artículo 16 del mismo acuerdo, estableció que la calificación definitiva de los empleados sujetos de la Evaluación del Desempeño Laboral, se obtiene de la sumatoria de los porcentajes obtenidos respecto de los compromisos laborales, el desarrollo de las competencias comportamentales y la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias efectuada por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

Que de conformidad con el artículo 11 del Decreto 4183 del 3 de noviembre de 2011, corresponde al despacho de la Dirección del Departamento: "(...) 11. Expedir los actos administrativos que le correspondan de acuerdo con la ley (...)

Que en consecuencia y teniendo en cuenta que COLDEPORTES no cuenta con un sistema propio de evaluación del desempeño laboral, se hace necesario adoptar el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios del Departamento, los componentes, instrumentos y formatos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Adoptar para el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE - COLDEPORTES, el Sistema Tipo de evaluación del desempeño laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba, los componentes, instrumentos y formatos, establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, según el Acuerdo 565 del



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES

RESOLUCIÓN No. 000552 DE 30 MAR 2017

25 de Enero de 2016, los cuales forman parte integral de esta Resolución, el cual se aplicará hasta cuando la Entidad adopte un sistema propio de evaluación.

PARAGRAFO. Conforme al artículo 78 del Decreto 1227 de 2005, la evaluación del desempeño de los empleados públicos de libre nombramiento y remoción que no sean de Gerencia Pública se hará con el mismo instrumento de los empleados de carrera administrativa y aplicará única y exclusivamente para otorgamiento de incentivos.

ARTÍCULO 2. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN: Son responsables quienes por mandato legal estén obligados a adoptar, administrar y vigilar el Sistema, estos son: la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Jefe de la Entidad o Nominador, el Jefe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, el Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces, la Comisión de Personal, los Evaluados, los Evaluadores o Comisiones Evaluadoras según sea el caso y el Superior Jerárquico del Evaluador.

PARAGRAFO PRIMERO: La Oficina Asesora de Planeación, se obliga a:

- a) Poner bajo conocimiento de los responsables del Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, durante los primeros treinta (30) días del mes de enero de cada año, la información relativa a las metas por áreas o dependencias de acuerdo con los requerimientos para la concertación de los compromisos laborales, las cuales serán referente obligatorio en el Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral.
- b) Poner bajo conocimiento de los responsables del Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral la información del avance logrado por las áreas o dependencias en la ejecución de sus metas, para que los evaluadores puedan efectuar el seguimiento a los evaluados en sus compromisos laborales.

PARAGRAFO SEGUNDO: La Oficina de Control Interno se obliga a:

- a) Dar a conocer a los responsables de la Evaluación del Desempeño, el resultado de la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias, de acuerdo con los términos establecidos para tal fin en el literal a) del artículo 26 del acuerdo 565 de 2016 y lo dispuesto por el Consejo Asesor del Gobierno nacional en materia de control interno de las entidades del orden nacional o territorial; evaluación que hace parte de la calificación definitiva de la Evaluación del Desempeño Laboral.
- b) Resolver en única instancia la reclamación que sobre esta calificación efectúe el evaluado y remitir el resultado correspondiente al evaluador para que lo incluya al resolver el recurso interpuesto por el evaluado.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES

RESOLUCIÓN No. 000552 DE 30 MAR 2017

c) Dirimir cuando exista empate en las decisiones adoptadas por la Comisión de Personal frente a las reclamaciones que ésta deba conocer con relación a la concertación de compromisos.

Para efectos de consolidar los resultados de la calificación definitiva, deberá tenerse en cuenta los criterios para la evaluación de la gestión por dependencias, adoptados mediante memorando radicado con el consecutivo No. 2017IE0010497 del 10 de Marzo de 2017 expedido por la Oficina de Control Interno y la cual forma parte integral de la presente Resolución.

Las obligaciones que deben cumplir los responsables arriba mencionados, en el marco del Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral están consignadas en el Capítulo II Artículo 8 del acuerdo 565 de 25 de enero de 2016, documento que hace parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO 3. OBLIGACIÓN DE EVALUAR: Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados, entre quienes en todo caso, habrá un servidor público de Libre Nombramiento y Remoción, deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento y en los términos que señale el reglamento que para el efecto se expidan. El incumplimiento de este deber constituye falta grave y será sancionable disciplinariamente, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado.

Tendrán la obligación de evaluar las siguientes personas:

- a) El jefe inmediato.
- b) La Comisión Evaluadora, cuando se identifique que el responsable de evaluar sea un empleado de carrera administrativa, en periodo prueba o un servidor público provisional.

ARTÍCULO 4. CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA. Conformar la Comisión Evaluadora para adelantar el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de carrera administrativa o en período de prueba del Departamento, así:

- a) Cuando el empleado a evaluar ocupe un empleo distribuido o ubicado en un Grupo Interno de Trabajo de la Secretaría General, la Comisión Evaluadora la conformará el jefe inmediato del evaluado, es decir, el coordinador de grupo y el Secretario General.
- b) Cuando el empleado a evaluar ocupe un empleo distribuido o ubicado en



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES

RESOLUCIÓN No. 000552 DE 30 MAR 2017

un Grupo Interno de trabajo de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo, la Comisión Evaluadora la conformará el jefe inmediato del evaluado, es decir, el coordinador de grupo y el Director Técnico de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo.

- c) Cuando el empleado a evaluar ocupe un empleo distribuido o ubicado en un Grupo Interno de Trabajo de la Dirección de Recursos y Herramientas del Sistema Nacional, la Comisión Evaluadora la conformará el jefe inmediato del evaluado, es decir, el coordinador de grupo y el Director Técnico de la Dirección de Recursos y Herramientas del Sistema Nacional.
- d) Cuando el empleado a evaluar ocupe un empleo distribuido o ubicado en un Grupo Interno de Trabajo de la Dirección de Fomento y Desarrollo, la Comisión Evaluadora la conformará el jefe inmediato del evaluado, es decir, el coordinador de grupo y el Director Técnico de la Dirección de Fomento y Desarrollo.
- e) Cuando el empleado a evaluar ocupe un empleo distribuido o ubicado en un Grupo Interno de Trabajo de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control, la Comisión Evaluadora la conformará el jefe inmediato del evaluado, es decir, el coordinador de grupo y el Director Técnico de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control.
- f) Cuando el empleado a evaluar ocupe un empleo distribuido o ubicado en un Grupo Interno de la Dirección General, la Comisión Evaluadora la conformará, el coordinador de grupo y el Director General.
- g) Cuando el empleado a evaluar ocupe un empleo distribuido o ubicado en la Oficina Asesora de Planeación, la Comisión Evaluadora la conformará el jefe inmediato del evaluado, es decir, el coordinador de grupo y el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

PARÁGRAFO PRIMERO. En el evento en que el evaluador no ostente un grado igual o superior al del evaluado, el nominador designará al servidor público de Libre Nombramiento y Remoción encargado de hacer dicha evaluación. Este servidor de Libre Nombramiento y Remoción será el Director o Jefe de Oficina Asesora del Área al cual pertenece el evaluador a ser reemplazado y en la evaluación actuará aportando evidencias.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El acto administrativo que conforma la Comisión Evaluadora debe ser comunicado a los participantes. Esta actuará como un solo evaluador y en el evento de presentarse impedimentos o recusaciones se adelantará el trámite previsto en los artículos 48 y 49 del presente acuerdo.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES

RESOLUCIÓN No. 000552 DE 30 MAR 2017

ARTÍCULO 5. COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. Los componentes de la Evaluación del Desempeño Laboral, son los siguientes:

- a) Las metas institucionales establecidas por la entidad y los resultados de su gestión.
- b) Competencias comportamentales.
- c) Los compromisos laborales.
- d) El Portafolio de evidencias.
- e) Evidencias.
- f) La Evaluación de gestión por áreas o dependencias.
- g) Los planes de mejoramiento individual.

ARTÍCULO 6. PORCENTAJE DE LOS COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN: La calificación definitiva de los empleados sujetos de la Evaluación del Desempeño Laboral, se obtiene de la sumatoria de los porcentajes obtenidos respecto de los compromisos laborales, el desarrollo de las competencias comportamentales y la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias efectuada por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 7. INSTRUMENTOS DE LA EVALUACIÓN. Los instrumentos del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral son:

- a) Los niveles de cumplimiento.
- b) Porcentajes de los componentes.
- c) Escalas de calificación y los formatos definidos para el Sistema Tipo, los cuales forman parte integral de esta Resolución.

ARTÍCULO 8. NIVELES DE CUMPLIMIENTO. Es un rango de cualificación en donde se enmarca la calificación definitiva obtenida por el empleado sujeto de evaluación y corresponde a los siguientes: Sobresaliente, Destacado, Satisfactorio y No Satisfactorio.

De acuerdo con el porcentaje o puntaje de la calificación obtenida, se ubican en los siguientes niveles:

PORCENTAJE	NIVEL
Mayor o igual al 95%	Sobresaliente
Mayor o igual a 80% y menor de 95%	Destacado
Mayor del 65% y menor que el 80%	Satisfactorio
Menor o igual a 65%:	No Satisfactorio

ARTÍCULO 9. - ESCALAS DE CALIFICACIÓN. Son los instrumentos que permiten ubicar cuantitativa y cualitativamente el resultado de la EDL de un empleado y está integrada por:

REPÚBLICA DE COLOMBIA



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES

RESOLUCIÓN No. 000552 DE 30 MAR 2017

1. Compromisos laborales. Los compromisos laborales serán calificados según su cumplimiento en un rango de uno a cien (1 – 100), calificación que posteriormente será ponderada para hacerla corresponder con los pesos porcentuales establecidos en las tablas del artículo precedente.

2. Competencias comportamentales. El evaluador asignará el valor que le corresponda de acuerdo al nivel de desarrollo de las competencias, con base en la siguiente escala:

NIVELES DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA	Resultados cuantitativos	
		Anual u ordinario	Periodo de Prueba y Extraordinaria
BAJO	El nivel de desarrollo de la competencia no se presenta con un impacto positivo que permita la obtención de las metas y logros esperados.	4	6
ACEPTABLE	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera intermitente; con un mediano impacto en la obtención de metas y logros esperados.	6	9
ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente e impacta significativamente de manera positiva la obtención de metas y logros esperados.	8	12
MUY ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente, impactando significativamente la obtención de metas y logros esperados y agrega valor a los procesos generando un alto nivel de confianza.	10	15

3. Evaluación de gestión por áreas o dependencias. Con base en el resultado obtenido de la Evaluación del Área o Dependencia por la Oficina de Control Interno, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces remitirá la calificación de 1 a 10 de este componente, la cual se trasladará al evaluador para la calificación del evaluado.

ARTÍCULO 10. FASES PARA LA EVALUACIÓN: En el Sistema Tipo, el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral se desarrolla en las siguientes fases:

PRIMERA Preparación del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) para periodo anual u ordinario (Artículo 20 del acuerdo 565 de 2016).

SEGUNDA Concertación de compromisos laborales y competencias comportamentales en periodo anual u ordinario.

TERCERA Seguimiento al desempeño laboral y al desarrollo de competencias comportamentales.

CUARTA Evaluaciones parciales.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES

RESOLUCIÓN No. 000552 DE 30 MAR 2017

QUINTA Evaluación definitiva en periodo anual u ordinario.

PARÁGRAFO. Información al evaluado. Al inicio del proceso de evaluación del periodo anual u ordinario, se debe informar a los empleados sujetos de evaluación que la evaluación definitiva es el resultado de los siguientes porcentajes: 80% compromisos laborales; 10% competencias comportamentales y 10% evaluación de gestión por áreas o dependencias.

ARTÍCULO 11. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES EN PERIODO ANUAL U ORDINARIO. En esta fase se concretan los acuerdos sobre los productos o resultados finales esperados que debe entregar el servidor en el marco de sus funciones, los planes de desarrollo, planes institucionales, planes operativos anuales, planes por área o dependencia, propósito principal del empleo y demás herramientas con que cuente la entidad, los cuales deben establecerse mediante un proceso de construcción participativa.

A más tardar el veinte ocho (28) de febrero de cada año los evaluadores deberán concertar con el evaluado los compromisos laborales, dar a conocer las competencias comportamentales establecidas para el empleo respectivo en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales o en su defecto las definidas en el Decreto 1083 de 2015, comunes y por nivel jerárquico para el desempeño del empleo objeto de evaluación durante el periodo, e informar el papel de la evaluación de gestión por áreas o dependencias.

ARTÍCULO 12. SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO LABORAL Y AL DESARROLLO DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES EN PERIODO ANUAL U ORDINARIO. El seguimiento consiste en la verificación que realiza el evaluador del nivel de avance de los compromisos laborales y el desarrollo de las competencias comportamentales, de acuerdo con las siguientes directrices:

1. Se efectuará cada trimestre.
2. Tendrá como referente el porcentaje de avance de las metas establecidas para el área o la dependencia respectiva, de acuerdo con el informe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces.
3. El evaluador dará al evaluado información de retorno que oriente, estimule y apoye su desempeño, destacando los avances, aportes y debilidades o incumplimiento en los compromisos laborales y el nivel de desarrollo de las competencias comportamentales que se hayan identificado en el ejercicio de su empleo.
4. El evaluador verificará con el evaluado las evidencias allegadas las cuales se registrarán para ser incorporadas en el portafolio de evidencias y se suscribirá el Plan de Mejoramiento Individual en el formato expedido por la CNSC, si hay lugar a ello.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES

RESOLUCIÓN No. 000552 DE 30 MAR 2017

5. El resultado del seguimiento no genera calificación; sin embargo, es un aspecto fundamental que contribuye a fortalecer y potencializar las competencias del empleado y el cumplimiento de las metas institucionales.

ARTÍCULO 13. PLAN DE MEJORAMIENTO. Si al momento de realizar el seguimiento trimestral al desempeño laboral del evaluado, se observa que existen aspectos a mejorar, será procedente suscribir un plan de mejoramiento basado en el seguimiento y verificación de las evidencias indagando las causas y planteando acciones de mejoramiento, para corregir, prevenir y mejorar el desempeño, generando valor agregado a la entidad.

ARTÍCULO 14. - EVALUACIONES PARCIALES EN PERIODO ANUAL U ORDINARIO. Durante el periodo de Evaluación del Desempeño Laboral se pueden presentar situaciones que dan lugar a realizar evaluaciones parciales eventuales y en todo caso se deberán realizar las evaluaciones parciales semestrales, las cuales se adelantarán de la siguiente forma:

1. Evaluaciones parciales semestrales. Son aquellas que permiten evidenciar el porcentaje de avance del empleado sujeto de evaluación, en relación con el cumplimiento de los compromisos laborales y del desarrollo de las competencias comportamentales establecidos al inicio del periodo.

La sumatoria de las dos (2) evaluaciones parciales semestrales, constituyen la evaluación definitiva del periodo anual u ordinario y se realizan así:

a) Primera evaluación parcial semestral. Corresponde a la evaluación que deberá efectuar el evaluador o Comisión Evaluadora según sea el caso, por el periodo comprendido entre el primero (1o) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año; calificación que deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho periodo. En esta fase el evaluador previa verificación del cumplimiento o el estado de avance de los compromisos laborales y del desarrollo de las competencias comportamentales y con base en el portafolio de evidencias y los resultados del seguimiento efectuado, calificará el desempeño del evaluado, de acuerdo con las escalas de calificaciones establecidas en el presente acuerdo para cada uno de los componentes citados, utilizando los formatos dispuestos por la CNSC para tal fin.

Para la consolidación de la primera evaluación parcial semestral hay que tener en cuenta las evaluaciones parciales eventuales del periodo, en caso de haberse presentado. En el caso que la calificación de la primera evaluación parcial semestral sea inferior a las condiciones de resultado esperadas tanto en los compromisos laborales como en el desarrollo de las competencias comportamentales, el evaluador deberá establecer un Plan de Mejoramiento.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES

RESOLUCIÓN No. 000552 DE 30 MAR 2017

b) Segunda evaluación parcial semestral. Corresponde a la evaluación que deberá efectuar el Evaluador o la Comisión Evaluadora, según sea el caso, por el periodo comprendido entre el primero (1o) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente, calificación que deberá producirse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho periodo. La calificación y el peso porcentual asignado a cada uno de los compromisos laborales y competencias comportamentales, se realizará a partir de los mismos parámetros utilizados para la primera evaluación parcial semestral.

2. Evaluaciones parciales eventuales. Las evaluaciones parciales eventuales del desempeño laboral son aquellas que se calculan sobre la base del tiempo efectivamente laborado por parte del empleado sujeto de evaluación, cuando se presentan algunos de los siguientes casos, correspondiéndole un porcentaje proporcional al tiempo de duración y al porcentaje fijado, dentro del periodo de evaluación:

- a) Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus subalternos antes de retirarse del empleo.
- b) Por cambio definitivo del empleo como resultado de traslado.
- c) Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio del empleo por suspensión o por asumir por encargo las funciones de otro o con ocasión de licencias, comisiones o de vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones sea superior a treinta (30) días calendario.
- d) La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del periodo semestral a evaluar.
- e) Por ajuste en los compromisos, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 22, del presente acuerdo.
- f) Por separación temporal del empleo con ocasión de un nombramiento en periodo de prueba en ascenso, la cual surtirá efectos solo en los eventos que el servidor decida regresar a su empleo o no supere el periodo de prueba.

2.1. Particularidades de las evaluaciones parciales eventuales:

- a) Se deben realizar por un porcentaje proporcional al tiempo de duración y al porcentaje fijado para cada compromiso dentro del periodo de evaluación.
- b) En la evaluación parcial semestral se tendrán en cuenta las evaluaciones parciales eventuales.
Estas evaluaciones deberán realizarse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que se produzca la situación que las origine, con excepción de la ocasionada por el cambio de evaluador que deberá realizarse antes del retiro de este.
- c) Las evaluaciones parciales eventuales procederán siempre y cuando hayan transcurrido más de treinta (30) días calendario a partir de la última evaluación realizada.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES

RESOLUCIÓN No. 000552 DE 30 MAR 2017

Los períodos inferiores a este lapso, antes de finalizado el primer periodo parcial semestral, serán calificados conjuntamente con el periodo siguiente.

d) Estas evaluaciones serán comunicadas por escrito al evaluado, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se produzcan.

e) En las evaluaciones parciales eventuales se calificarán los compromisos laborales y el desarrollo de las competencias comportamentales, pero no se tendrá en cuenta la evaluación de gestión por áreas o dependencias.

f) Cuando el empleado cambie de empleo como resultado de ascenso dentro de la carrera, el desempeño laboral en el empleo anterior no será evaluado.

ARTÍCULO 15. EVALUACIONES DEFINITIVAS EN PERIODO ANUAL U ORDINARIO. La evaluación definitiva del periodo anual u ordinario corresponderá a la sumatoria de las calificaciones resultantes de las dos evaluaciones parciales semestrales. En dichas evaluaciones deberá haberse incluido las evaluaciones parciales eventuales si hubo lugar a las mismas.

Los componentes de la evaluación definitiva en periodo anual u ordinario son:

a) Evaluación de gestión por áreas o dependencias: El resultado de esta evaluación solamente será tenido en cuenta en la evaluación definitiva correspondiente al periodo anual u ordinario. La evaluación de gestión por áreas o dependencias que realiza el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la entidad, tendrá en cuenta como referente lo establecido en la Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial o la que la modifique:

- i) La planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos del organismo;
- ii) Los objetivos institucionales por dependencia y sus compromisos relacionados, y
- iii) Los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en la planeación institucional.

En el evento de detectar limitaciones de orden presupuestal o administrativo se deben describir los aspectos más relevantes que hayan afectado la ejecución de los planes institucionales en cada dependencia.

b) Evaluación definitiva para el periodo anual u ordinario: Abarca el periodo comprendido entre el primero (1o) de febrero y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente e incluye las dos (2) evaluaciones parciales semestrales.

La evaluación definitiva para el periodo anual u ordinario se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo de evaluación del desempeño laboral, previa consolidación de las evaluaciones parciales semestrales.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES

RESOLUCIÓN No. 000552 DE 30 MAR 2017

En esta evaluación el evaluador asignará la calificación que corresponda conforme con las escalas establecidas en los numerales 1, 2 y 3 del artículo 9 de la presente Resolución y artículo 17 del acuerdo 565 de 2016.

La evaluación definitiva corresponde a la sumatoria de la calificación de los compromisos laborales, del desarrollo de las competencias comportamentales y de la evaluación de gestión por áreas o dependencias, según los siguientes pesos porcentuales:

- a) Compromisos laborales 80%
- b) Competencias comportamentales 10%
- c) Evaluación de gestión por áreas o dependencias 10%

La consolidación de las evaluaciones definitivas para el periodo anual u ordinario, se hará de la siguiente manera:

1. Los evaluadores consolidarán el resultado de las evaluaciones parciales semestrales de los compromisos laborales y de las competencias comportamentales, mediante el registro de los resultados de dichas evaluaciones en los formatos que la CNSC destine para ello.
2. El ingreso de los resultados de la evaluación por áreas o dependencias solamente se realizará al finalizar el periodo anual u ordinario.
3. La evaluación definitiva correspondiente a la evaluación anual u ordinaria y la del periodo de prueba, será notificada personalmente por el evaluador al evaluado, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se produzca.
4. Una vez realizada la evaluación y calificación del periodo correspondiente el empleado podrá acceder al nivel sobresaliente si su evaluación definitiva se encuentra ubicada en un rango igual o mayor a 95%, y de esta manera obtener el resultado definitivo de la Evaluación del Desempeño Laboral.
5. Si como resultado de la evaluación definitiva correspondiente al periodo anual u ordinario, la calificación se ubica en el nivel satisfactorio (mayor a 65% y menor a 80%), el empleado público deberá suscribir plan de mejoramiento para iniciar el periodo de evaluación siguiente, es decir, que el plan de mejoramiento se constituirá en insumo para la Fase I del periodo de evaluación siguiente.

ARTÍCULO 16. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA. Es aquella que se realiza cuando el jefe del organismo la ordene por escrito, basado en información soportada sobre el presunto desempeño deficiente del empleado con respecto a los compromisos concertados o fijados. Esta evaluación solo podrá ordenarse después de que hayan transcurrido, por lo menos tres (3) meses desde la última evaluación definitiva y comprenderá todo el periodo no evaluado, teniendo en cuenta las evaluaciones parciales que se hayan realizado.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES

RESOLUCIÓN No. 000552 DE 30 MAR 2017

Es responsabilidad del Jefe Inmediato del empleado sujeto de evaluación o de la Comisión Evaluadora según sea el caso, informar al Jefe de la Entidad en forma oportuna sobre el desempeño deficiente del empleado.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, en firme una calificación de servicios en el nivel no satisfactorio como resultado de la evaluación de carácter anual o extraordinario, el nombramiento del empleado de carrera así calificado deberá ser declarado insubsistente, mediante resolución motivada del Jefe de la entidad.

Si la evaluación extraordinaria del desempeño laboral estuviera ubicada en un nivel satisfactorio, destacado o sobresaliente, el lapso comprendido entre la fecha de dicha evaluación y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente, constituirá un nuevo periodo de evaluación, para lo cual será necesario diligenciar nuevamente los instrumentos definidos en el sistema tipo por la CNSC, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ejecutoria de dicha evaluación y se considerará como una evaluación definitiva independiente. Durante este periodo se podrán realizar las evaluaciones parciales eventuales a que hubiere lugar.

En esta evaluación el evaluador asignará la calificación que corresponda conforme con las escalas establecidas en los numerales 1 y 2 del artículo 9 de la presente resolución y del artículo 17 del acuerdo 565 de 2016.

Para la evaluación extraordinaria se tendrá en cuenta la sumatoria de la calificación de los compromisos laborales y el desarrollo de las competencias comportamentales, según los siguientes pesos porcentuales:

- a) Compromisos laborales 85%
- b) Competencias comportamentales 15%

ARTÍCULO 17. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL EN PERIODO DE PRUEBA. En el Sistema Tipo, el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral en periodo de prueba se desarrolla en las siguientes fases.

- PRIMERA Preparación en periodo de prueba (Artículo 29 del acuerdo 565 de 2016).
- SEGUNDA Concertación compromisos laborales y competencias comportamentales en periodo de prueba.
- TERCERA Seguimiento al desempeño laboral y desarrollo de competencias comportamentales.
- CUARTA Evaluaciones parciales eventuales en periodo de prueba.
- QUINTA Evaluación definitiva en periodo de prueba.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES

RESOLUCIÓN No. 000552 DE 30 MAR 2017

PARÁGRAFO. INFORMACIÓN AL EVALUADO. Al inicio del proceso de evaluación del periodo de prueba, se debe informar a los empleados sujetos de evaluación que la evaluación definitiva es el resultado de los siguientes porcentajes: 85% compromisos laborales; 15% competencias comportamentales.

ARTÍCULO 18. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES EN PERIODO DE PRUEBA. Durante los primeros diez (10) días hábiles de iniciado el periodo de prueba, los evaluadores deberán concertar con el evaluado los compromisos laborales y dar a conocer las competencias comportamentales establecidas para el empleo respectivo en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente, o en su defecto las comunes y por nivel jerárquico definidas en el Decreto 1083 de 2015, para el desempeño del empleo objeto de evaluación durante este periodo.

A los empleados en periodo de prueba se les informará que no se tendrá en cuenta la evaluación de gestión por áreas o dependencias; por lo tanto, solo se evaluarán los compromisos laborales con un peso porcentual del 85% y las competencias comportamentales con un peso porcentual del 15%.

1. Compromisos laborales para los empleados en periodo de prueba:

Los compromisos laborales se harán teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

a) Concertar los compromisos laborales que sean cumplibles, medibles, cuantificables, alcanzables, realizables, demostrables y verificables con los resultados o productos, en el tiempo que dure el periodo de prueba que es de seis (6) meses para el Sistema General de Carrera, o de acuerdo con la reglamentación vigente en la materia según el sistema de carrera.

b) Concertar tres (3) compromisos laborales, los cuales deben guardar relación únicamente con las funciones del empleo establecidas en la convocatoria en la que se ofertó el empleo y las metas del área o dependencia.

c) Los compromisos laborales deberán hacer referencia a hechos concretos y demostrables y podrán ser modificados en caso de presentarse las situaciones especiales contempladas en el numeral 2 del artículo 22, del presente acuerdo. Los compromisos laborales para los empleados en periodo de prueba se concertan o fijan sobre un 100% y tendrán un peso porcentual del 85% de la evaluación final.

d) Asignar a cada uno de los compromisos un porcentaje de cumplimiento esperado de acuerdo con la contribución del evaluado frente a la complejidad de las metas del área o de la dependencia, la responsabilidad, impacto y relevancia de cada una de ellas. La sumatoria de estos deberá corresponder al cien por ciento (100%).

2. Competencias comportamentales para los empleados en periodo de prueba:

REPÚBLICA DE COLOMBIA



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES

RESOLUCIÓN No. 000552 DE 30 MAR 2017

El desarrollo de las competencias comportamentales deberá establecerse de manera simultánea a la concertación de compromisos laborales dentro de los diez (10) días siguientes al inicio del periodo de prueba del empleado, con un peso porcentual del 15% respecto de la evaluación definitiva. La evaluación de dichas competencias se realizará al finalizar el periodo de prueba.

ARTÍCULO 19. SEGUIMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA. El seguimiento consiste en la verificación que realiza el evaluador del nivel de avance de los compromisos laborales y el desarrollo de las competencias comportamentales, de acuerdo con las siguientes directrices:

1. Se efectuará cada dos meses.
2. El evaluador dará al evaluado información de retorno, que oriente, estimule y apoye su desempeño, destacando los avances, aportes y debilidades o incumplimiento en los compromisos laborales y el nivel de desarrollo de las competencias comportamentales que se hayan identificado en el ejercicio de su empleo.
3. El evaluador verificará con el evaluado el portafolio de evidencias y utilizará el formato de Plan de Mejoramiento Individual, si hay lugar a ello.

ARTÍCULO 20. PLAN DE MEJORAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA. Si al momento de realizar el seguimiento cada dos meses al desempeño laboral del evaluado, se observa que existen aspectos a mejorar, será procedente suscribir un plan de mejoramiento basado en el seguimiento y verificación de las evidencias indagando las causas y planteando acciones de mejoramiento, para corregir, prevenir y mejorar el desempeño, generando valor agregado a la entidad.

ARTÍCULO 21. EVALUACIONES PARCIALES EVENTUALES EN PERIODO DE PRUEBA. Son aquellas que se realizan sobre la base del tiempo efectivamente laborado por parte del empleado sujeto de evaluación y que corresponden a un porcentaje proporcional al tiempo de duración y al porcentaje fijado, dentro del periodo de prueba.

Durante el periodo de prueba se podrán generar evaluaciones parciales eventuales, entre otros, en los siguientes casos:

1. Por cambio de evaluador. En el evento en que el Jefe inmediato o uno de los integrantes de la Comisión Evaluadora cese su responsabilidad para el empleado sujeto de evaluación, se deberá efectuar en forma inmediata la evaluación del periodo respectivo. En todo caso, quien o quienes asuman la responsabilidad de evaluar deberán proceder en forma inmediata a ajustar o ratificar los compromisos laborales por el tiempo restante del periodo de prueba.
2. Por interrupción del periodo de prueba. Cuando por justa causa deba interrumpirse el periodo de prueba por un término igual o superior a veinte (20) días continuos, se realizará la evaluación hasta el momento de la interrupción, y

REPÚBLICA DE COLOMBIA



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES

RESOLUCIÓN No. 000552 DE 30 MAR 2017

una vez se reintegre el empleado se continuará con el tiempo que faltare para culminar el período de prueba el cual también será evaluado, sumándole la anterior evaluación parcial eventual para así completar la evaluación definitiva.

3. En el evento que se presente cualquiera de las dos situaciones precedentes, y faltare un lapso superior a 20 días continuos para finalizar el periodo se configurará automáticamente en una nueva evaluación parcial eventual.

PARÁGRAFO PRIMERO: La evaluación parcial eventual comprenderá la totalidad del tiempo de la situación que la generó.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La evaluación definitiva del periodo de prueba y/o las evaluaciones parciales eventuales, si las hubiere, serán notificadas y comunicadas, respectivamente, de acuerdo con lo previsto en el presente acuerdo.

ARTÍCULO 22. EVALUACIÓN DEFINITIVA EN PERIODO DE PRUEBA. Se realizará a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización del periodo de prueba.

En esta fase el evaluador previa verificación del cumplimiento de los compromisos laborales y competencias comportamentales y teniendo como referencia el portafolio de evidencias y el seguimiento efectuado, asignará la calificación que corresponda conforme con las escalas establecidas en los numerales 1 y 2 del artículo 9 de la presente Resolución y del artículo 17 del presente acuerdo.

Para la evaluación en periodo de prueba se tendrá en cuenta la sumatoria de la calificación de los compromisos laborales y el desarrollo de las competencias comportamentales, según los siguientes pesos porcentuales:

- a) Compromisos laborales 85%
- b) Competencias comportamentales 15%

La evaluación final obtenida en el periodo de prueba es independiente de los resultados de las evaluaciones obtenidas con anterioridad o posterioridad a esta; por lo tanto no hará parte de ningún otro tipo de evaluación.

Una vez finalizado y aprobado el periodo de prueba, el lapso comprendido entre la fecha respectiva y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente, constituirá un periodo ordinario de evaluación del desempeño laboral, siempre y cuando sea superior a treinta (30) días continuos. La evaluación que se realice para dicho lapso se entenderá como definitiva. Si el lapso es igual o inferior a treinta (30) días continuos no se efectuará evaluación por este tiempo.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el periodo de prueba no procede la evaluación extraordinaria.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La sumatoria de las evaluaciones parciales eventuales, si las hubiere, constituyen la evaluación definitiva del periodo prueba.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES

RESOLUCIÓN N^o 00552 DE 30 MAR 2017

ARTÍCULO 23. USOS DE LA EVALUACIÓN EN EL NIVEL SOBRESALIENTE. La calificación obtenida en este nivel permite:

1. Adquirir los derechos de carrera administrativa cuando se trate de la Evaluación en Periodo de Prueba.
2. Ascender en la carrera administrativa como resultado de la Evaluación en Periodo de Prueba, cuando el empleado ostente derechos de carrera.
3. Acceder a encargos cuando se cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y siempre y cuando, que al existir una vacante temporal o definitiva de un empleo de carrera la Administración decida proveerla.
4. Acceder a comisiones para desempeñar empleos de Libre Nombramiento y Remoción o de Periodo Fijo, bajo las condiciones contempladas en el artículo 26 de la Ley 909 de 2004.
5. Acceder a los beneficios contenidos en el Plan de Estímulos e Incentivos que determine la entidad.

PARÁGRAFO. Para efectos del reconocimiento de incentivos se entenderá la evaluación 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 24. USOS DE LA EVALUACIÓN EN EL NIVEL DESTACADO. La calificación obtenida en este nivel permite:

1. Adquirir los derechos de carrera administrativa cuando se trate de la Evaluación en Periodo de Prueba.
2. Ascender en la carrera administrativa como resultado de la Evaluación en Periodo de Prueba, cuando el empleado ostente derechos de carrera.
3. Acceder a reconocimientos no pecuniarios definidos por la entidad.
4. Acceder a encargo, a discrecionalidad del nominador, cumpliendo con los demás requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, en el evento que no exista en la planta de personal servidor con derecho preferencial a ser encargado. En este caso el encargo no es un derecho preferencial sino una forma de provisión de empleos de carrera.

ARTÍCULO 23. USOS DE LA EVALUACIÓN EN EL NIVEL SATISFACTORIO. La calificación obtenida en este nivel permite:

1. Adquirir los derechos de carrera administrativa cuando se trate de la Evaluación en Periodo de Prueba.
2. Ascender en la carrera administrativa como resultado de la Evaluación en Periodo de Prueba, cuando el empleado ostente derechos de carrera.
3. Permanecer en servicio activo en la entidad.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES

RESOLUCIÓN No. 000552 DE 30 MAR 2017

4. Acceder a encargo, a discrecionalidad del nominador, cumpliendo con los demás requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, en el evento que no exista en la planta de personal servidor con derecho preferencial a ser encargado. En este caso el encargo no es un derecho preferencial sino una forma de provisión de empleos de carrera.

ARTÍCULO 24. CONSECUENCIAS DE LA EVALUACIÓN EN EL NIVEL NO SATISFACTORIO. La Evaluación Definitiva y en firme en el Nivel No Satisfactorio trae como consecuencias:

1. El retiro del servicio.
2. La separación y pérdida de los Derechos de Carrera Administrativa.
3. Regresar al empleo del cual ostenta derechos de carrera, si el empleado sujeto de evaluación se encuentra desempeñando por encargo otro empleo.
4. Regresar al empleo del cual ostenta derechos de carrera, si el empleado sujeto de evaluación, se encuentra desempeñando periodo de prueba en otro empleo.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, en firme una calificación de servicios no satisfactoria como resultado del desempeño laboral, de carácter anual o extraordinaria el nombramiento del empleado de carrera así calificado, deberá ser declarado insubsistente, mediante resolución motivada del Jefe de la Entidad.

La declaratoria de insubsistencia del nombramiento de una servidora pública de carrera en estado de embarazo por calificación no satisfactoria de servicios, solo podrá producirse dentro de los ocho (8) días siguientes al vencimiento de la licencia por maternidad biológica o por adopción o de la licencia correspondiente en el caso de aborto o parto prematuro no viable.

Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento procederá el recurso de reposición.

Esta decisión se entenderá revocada, si al interponer los recursos dentro del término legal, la Administración no se pronuncia dentro de los cuarenta y cinco (45) días, calendario, siguientes a la presentación de los recursos. En este evento la calificación que dio origen a la declaratoria de insubsistencia del nombramiento se considerará satisfactoria en el puntaje mínimo.

La autoridad competente que no resuelva el recurso respectivo dentro del plazo previsto, será sancionada de conformidad con la Ley 734 de 2002 y las normas que la modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 25. NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. La evaluación definitiva se notificará personalmente al evaluado dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en la que se produzca.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES

RESOLUCIÓN N.º 000552 DE 30 MAR 2017

Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo del término previsto en el inciso anterior, se enviará por correo certificado o electrónico una copia de la misma a la dirección que obre en la hoja de vida del evaluado y se dejará constancia escrita de ello, caso en el cual la notificación se entenderá surtida en la fecha en la cual fue entregada.

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

ARTÍCULO 26. RECURSOS CONTRA LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA. Contra la calificación definitiva expresa o presunta podrá interponerse el recurso de reposición ante el evaluador y el recurso de apelación ante el inmediato superior de este, cuando considere que se produjo con violación de las normas legales o reglamentarias que la regulan.

Los recursos se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y sustentados en la diligencia de notificación personal y/o dentro de los diez (10) días siguientes a ella.

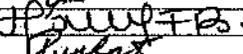
En el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 27. IMPROCEDENCIA DE RECURSOS CONTRA LAS EVALUACIONES PARCIALES. Contra las evaluaciones parciales semestrales y parciales eventuales expresas o presuntas no procederá recurso alguno, debido a que son estados de avance de la gestión del empleado.

ARTÍCULO 28. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones contenidas en la Resolución 0474 de mayo de 2012 que le sean contrarias.

COMINÍQUESE Y CÚMPLASE


CLARA LUZ ROLDÁN GONZÁLEZ
Directora - Coldeportes

Aprobó	Julián David López Tenorio- Secretario General	Firma 
Revisó	Andrés Marcelo González Narvaez- Coordinador GIT Talento Humano	Firma 
Revisó	Hanna Ferrucho Rodríguez- Abg. Contratista GIT Talento Humano	Firma 
Proyectó	Rosa María Torres Barrera- Prof. Especializado GIT Talento Humano	Firma 