



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

RESOLUCIÓN No. **002172** DE 16 NOV 2016

"Por la cual se establece el procedimiento para la medición de la gestión del personal nombrado en provisionalidad en el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del tiempo Libre- COLDEPORTES -

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

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por los artículos 61 y 65 de la Ley 489 de 1998, el artículo 11 del Decreto 4183 del 03 de noviembre de 2011 y;

CONSIDERANDO:

Que la Ley 489 de 1998 establece que en cumplimiento de los principios de la función pública debe evaluarse el desempeño de las entidades y de manera concomitante el cumplimiento de los deberes constitucionales, legales o reglamentarios de los servidores públicos, lo cual implica que todos los servidores públicos deben estar en condiciones de demostrar los resultados de su desempeño ya que la sumatoria de su gestión determina el logro de los fines, metas y resultados institucionales.

Que el artículo 3º de la Ley 489 de 1998, enuncia como principios de la función administrativa los de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia, los cuales deberán ser tenidos en cuenta al evaluar el desempeño de las entidades y organismos administrativos y al juzgar la legalidad de la conducta de los servidores públicos en el cumplimiento de sus deberes constitucionales, legales o reglamentarios, garantizando en todo momento que prime el interés colectivo sobre el particular.

Que en el artículo 2º de la Ley 909 de 2004, se establece dentro de los criterios básicos para el logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio: a) la profesionalización del talento humano al servicio de la administración pública como mecanismo de consolidación del principio del mérito, b) la flexibilidad de la gestión pública para ajustarse a las cambiantes necesidades de la sociedad; c) la responsabilidad de los servidores públicos en el trabajo y la evaluación de su gestión.

Que en la Ley 909 de 2004, y en los Decretos 1227 de 2005, 765 de 2005 y 3626 de 2005 se regula la provisión de vacantes mediante nombramiento provisional.

Que el seguimiento al desempeño de servidores públicos nombrados en provisionalidad se enmarca en el Decreto 2539 de 2005 "Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos



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

RESOLUCIÓN No. 002172 DE 16 NOV 2016

"Por la cual se establece el procedimiento para la medición de la gestión del personal nombrado en provisionalidad en el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del tiempo Libre- COLDEPORTES -

niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los decretos ley 770 y 785 de 2005".

Que el nombramiento en provisionalidad se caracteriza por ser un mecanismo transitorio y excepcional de provisión de empleos y tiene como finalidad garantizar la eficiencia en la función administrativa de la entidad.

Que en procura de una efectiva prestación del servicio público es procedente realizar Medición de la Gestión del Personal nombrado en provisionalidad mediante un sistema de seguimiento específicamente diseñado para tal fin cuyo objetivo principal será mejorar la gestión institucional mediante el fortalecimiento y cualificación de los servicios, asegurando que los servidores públicos que presten sus servicios al Departamento mejoren sus competencias para mantener la calidad del servicio, dentro de la política de calidad que ha definido la entidad como apoyo y seguimiento a su gestión misional y administrativa.

Que la medición de la gestión de los servidores públicos nombrados en provisionalidad resulta procedente siempre y cuando se genere como política institucional, dentro de un marco de apoyo y seguimiento a la gestión de la entidad para lo cual, deberá señalarse de manera expresa que la misma no otorga derechos de carrera, ni inscripción en el registro público, ni los privilegios que la ley establece para los servidores públicos de carrera administrativa, ni acceso a los incentivos previstos por la Entidad para los funcionarios escalafonados.

Que los artículos 2.2.4.6 y siguientes del Decreto 1083 de 2015, determinan las competencias comportamentales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos las cuales serán tenidas en cuenta como un componente dentro de la medición de gestión de los servidores vinculados en provisionalidad con el fin de tener una evaluación completa sobre los siguientes criterios: Responsabilidad por personal a cargo, habilidades y aptitudes laborales, iniciativa e innovación en la gestión y valor estratégico e incidencia en la responsabilidad en la toma de decisiones.

Que las entidades y empleados están obligados a evaluar y calificar a los servidores, con base en las metodologías y parámetros previamente establecidos, con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales.

Que la medición de la gestión de los servidores públicos nombrados en provisionalidad tiene como finalidad examinar las fortalezas y debilidades de los servidores públicos en sus respectivos puestos de trabajo y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales, generando un sistema de medición



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

RESOLUCIÓN No 002172 DE 16 NOV 2016

"Por la cual se establece el procedimiento para la medición de la gestión del personal nombrado en provisionalidad en el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del tiempo Libre- COLDEPORTES -

objetivo, homogéneo y sistemático de la gestión, que garantice el derecho fundamental al debido proceso.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Adoptar la metodología para la medición de la gestión del personal nombrado en provisionalidad en el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento Del Tiempo Libre - COLDEPORTES, como una herramienta de apoyo y seguimiento a la gestión de la Entidad.

ARTÍCULO 2. DEFINICIONES:

2.1 Medición de la gestión. Es el proceso mediante el cual se verifican, valoran y miden las competencias funcionales y comportamentales, y su aporte al logro de las metas y objetivos institucionales que realiza el servidor público nombrado en provisionalidad en el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre - COLDEPORTES, en el marco de sus funciones, responsabilidades y desempeño laboral.

La medición de la gestión de los servidores públicos nombrados en provisionalidad tiene como finalidad propender por el cabal cumplimiento de los fines del Estado encaminados a mejorar el servicio, dentro de la política de calidad que ha definido la entidad como apoyo y seguimiento a su gestión misional y administrativa, para lo cual evidenciará las competencias y aportes del servidor público y orientará la toma de decisiones relacionadas con su desarrollo laboral y con la permanencia en el servicio

2.2 Evaluados. Son los funcionarios con nombramiento en provisionalidad y de acuerdo con la sentencia de la Corte Constitucional T-147/2013 estos funcionarios 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. La naturaleza de los cargos provisionales difiere de la de los cargos de carrera administrativa y de los empleos de libre nombramiento y remoción"*.

2.3 Evaluador. Es el servidor público que teniendo personal a su cargo debe cumplir con la responsabilidad de medir la gestión de los servidores en provisionalidad, de conformidad con los procedimientos y lineamientos establecidos dentro de la presente metodología.



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

RESOLUCIÓN No 2172 DE 16 NOV 2016

"Por la cual se establece el procedimiento para la medición de la gestión del personal nombrado en provisionalidad en el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del tiempo Libre- COLDEPORTES -

2.4 Evaluación de la gestión por áreas o dependencias de la Entidad. Es aquella que realiza 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, basado en la información entregada semestralmente por la Oficina Asesora de planeación, constituyéndose en parte de la evaluación definitiva del empleado.

2.5 Metas institucionales. Son las establecidas por la alta dirección de la Entidad, de conformidad con los planes, programas, proyectos, o planes operativos anuales por área o dependencia, encaminada al cumplimiento de los objetivos y propósitos de la entidad. Metas con las cuales el empleado en provisionalidad deberá comprometerse y realizar los aportes requeridos, para lograr su debido cumplimiento.

2.6 Compromisos laborales: Son los resultados, productos o servicios susceptibles de ser medidos, cuantificados y verificados, que deberá entregar el empleado público en el periodo de evaluación determinado, de conformidad con los plazos y condiciones establecidas. Los compromisos laborales definen el cómo se desempeñan las competencias funcionales en cumplimiento de las metas institucionales.

2.7 Competencias comportamentales: Son las características relacionadas con las habilidades, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público, encaminadas al mejoramiento individual y requerido para el desempeño de las funciones del empleo reflejadas en los compromisos laborales.

2.8 Evidencias: Son las pruebas que permiten establecer objetivamente el avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos concertados y que se han generado durante el periodo de evaluación, como producto o resultado del desempeño del empleado evaluado y que deben corresponder a los compromisos laborales y al desarrollo de las competencias comportamentales.

2.9 Evaluación definitiva del desempeño laboral: Es aquella que resulta de ponderar las calificaciones semestrales y corresponde a los siguientes porcentajes: 80% compromisos laborales; 10% competencias comportamentales y 10% evaluación de gestión por áreas o dependencias.

Abarca el periodo comprendido entre el primero (1o) de febrero y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente, la evaluación definitiva para el periodo anual u ordinario se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo de medición del desempeño laboral.



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

RESOLUCIÓN N° 0021500 DE 16 NOV 2016

"Por la cual se establece el procedimiento para la medición de la gestión del personal nombrado en provisionalidad en el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del tiempo Libre- COLDEPORTES -

2.10 Niveles de cumplimiento: Son los rangos de medición de la gestión donde se enmarca la calificación definitiva así:

Nivel sobresaliente, si la evaluación definitiva se encuentra ubicada en un rango igual o mayor a 95%.

Nivel Destacado, si la evaluación definitiva se encuentra ubicada en un rango mayor o igual a 80% y menor de 95%.

Nivel satisfactorio, si la evaluación definitiva se encuentra ubicada en un rango mayor del 65% y menor que el 80%.

2.11 Evaluación no satisfactoria: Es aquella que no alcanza el mínimo establecido como satisfactorio dentro de la escala vigente, menor o igual al 65%.

ARTÍCULO 3. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION: El sistema de medición del desempeño laboral que se adopta involucra todas las instancias de la Entidad, vincula de manera activa a la Alta Dirección, y hace partícipes del proceso a la Secretaría General, Grupo Talento Humano, Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno.

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

a) Poner bajo conocimiento de los responsables del Proceso de medición de la gestión 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 la medición de gestión.

b) Poner bajo conocimiento de Control Interno y de los responsables de la medición 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 medición de gestión, 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 medición de la gestión laboral.



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

RESOLUCIÓN No. 002172 DE 16 NOV 2016

"Por la cual se establece el procedimiento para la medición de la gestión del personal nombrado en provisionalidad en el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del tiempo Libre- COLDEPORTES -

- 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.
- c) Dirimir cuando exista empate en las decisiones adoptadas por la Comisión de Personal frente a las reclamaciones que esta 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 No2017IE0010497 del 10 de Marzo de 2017 por la Oficina de Control Interno y la cual forma parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO 4. COMPONENTES DE LA MEDICION DE GESTIÓN. Los componentes de la medición, 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) Evidencias.
- e) La Evaluación de gestión por áreas o dependencias.

ARTÍCULO 5. PORCENTAJE DE LOS COMPONENTES DE LA MEDICION: La calificación definitiva de los empleados sujetos de la medición de gestión, 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 6. INSTRUMENTOS DE LA MEDICIÓN. Los instrumentos de la medición de gestión son:

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

ARTÍCULO 7. 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.



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

RESOLUCIÓN No 21872 DE 16 NOV 2016

"Por la cual se establece el procedimiento para la medición de la gestión del personal nombrado en provisionalidad en el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del tiempo Libre- COLDEPORTES -

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

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
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
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
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
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

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.



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

RESOLUCIÓN No. 0021872 DE 16 NOV 2016

"Por la cual se establece el procedimiento para la medición de la gestión del personal nombrado en provisionalidad en el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del tiempo Libre- COLDEPORTES -

ARTÍCULO 9. FORMATOS. El diligenciamiento de los formatos anexos de la Medición de gestión que hacen parte integral de la presente resolución, deberá efectuarse en cumplimiento de las directrices y mecanismos establecidos, y estos son:

- a) Formato 1. Compromisos Laborales y Competencias Comportamentales: en este se identifica al evaluado y evaluador y se establecen los compromisos laborales y las competencias comportamentales, corresponde a la segunda fase del proceso de evaluación.
- b) Formato 2. Información General: consolida y detalla la información concerniente a los compromisos laborales, competencias comportamentales, evaluación de gestión por áreas o dependencias y la calificación correspondiente para el periodo semestral y anual.
- c) Formato 3. Evidencias: describe la información relacionada con los soportes que demuestran el nivel de cumplimiento o incumplimiento de los compromisos o competencias, los cuales deben ser registrados durante todo el tiempo y periodo al que corresponde el proceso de evaluación.
- d) Formato 4. Calificación de Competencias Comportamentales: hace referencia a la valoración de los niveles de desarrollo de las competencias comportamentales objeto de evaluación.
- e) Formato 5. Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias: contiene la evaluación efectuada por el responsable de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, sobre la gestión anual de las áreas o dependencias, la cual solamente será tomada en cuenta en la evaluación definitiva correspondiente al periodo anual u ordinario.
- f) Formato 6. Reporte Calificación Periodo Anual u Ordinario: consolida los resultados de las evaluaciones parciales semestrales y la definitiva. Mediante este, el evaluador comunica o notifica las evaluaciones correspondientes.
- g) Formato 7. Evaluación Parcial primer semestre: se diligencia únicamente para el periodo establecido y es proporcional al tiempo que se evalúa.
- h) Formato 8. Evaluación Parcial segundo semestre: se diligencia únicamente para el periodo establecido y es proporcional al tiempo que se evalúa.

ARTÍCULO 10. FASES PARA LA MEDICIÓN: El proceso de medición de la gestión laboral se desarrollará en las siguientes fases:

PRIMERA Preparación del proceso de medición de la gestión para periodo anual u ordinario.

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



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

RESOLUCIÓN No. **002172** DE 16 NOV 2016

"Por la cual se establece el procedimiento para la medición de la gestión del personal nombrado en provisionalidad en el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del tiempo Libre- COLDEPORTES -

- TERCERA** Seguimiento al desempeño laboral y al desarrollo de competencias comportamentales.
- CUARTA** Evaluaciones parciales.
- QUINTA** Evaluación definitiva en periodo anual u ordinario.

PARÁGRAFO. Información al evaluado. Al inicio del proceso de medición 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 provisional 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



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

RESOLUCIÓN No. 002172 DE 16 NOV 2016

"Por la cual se establece el procedimiento para la medición de la gestión del personal nombrado en provisionalidad en el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del tiempo Libre- COLDEPORTES -

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.

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 - EVALUACIONES PARCIALES EN PERIODO ANUAL U ORDINARIO. Durante el periodo de Medición de gestión 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 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 la presente resolución para cada uno de los componentes citados, utilizando los formatos dispuestos 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.

b) Segunda evaluación parcial semestral. Corresponde a la evaluación que deberá efectuar el Evaluador, 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.



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

RESOLUCIÓN No. 002172 DE 16 NOV 2016

"Por la cual se establece el procedimiento para la medición de la gestión del personal nombrado en provisionalidad en el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del tiempo Libre- COLDEPORTES -

2. Evaluaciones parciales eventuales. Las evaluaciones parciales eventuales de la medición de la gestión 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 con ocasión de licencias superiores a treinta (30), sesenta (60) o noventa (90) días, comisiones superiores a treinta (30) días o de vacaciones superiores a treinta (30) o cuarenta y cinco (45) 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
- f) Por renuncia al empleo.

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.

Los periodos 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.

ARTÍCULO 14. 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.



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

RESOLUCIÓN No. 002172 DE 16 NOV 2016

"Por la cual se establece el procedimiento para la medición de la gestión del personal nombrado en provisionalidad en el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del tiempo Libre- COLDEPORTES -

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.

En esta evaluación el evaluador asignará la calificación que corresponda conforme con las escalas establecidas en los numerales 1, 2 y 3 del artículo 8 de la presente Resolución.

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 destinados 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, 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 medición de la gestión.
5. Si como resultado de la evaluación definitiva correspondiente al periodo anual u ordinario, la calificación se ubica entre (mayor a 65% y menor a 80%), la medición de la gestión está en el nivel satisfactorio.

ARTÍCULO 15. NIVEL NO SATISFACTORIO. La existencia de razones específicas atinentes al servicio que se está prestando y debería prestar el funcionario en provisionalidad conllevará a una calificación no satisfactoria. La Evaluación Definitiva y en firme en el Nivel No Satisfactorio puede llevar a la declaración de insubsistencia del nombramiento del funcionario.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



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

RESOLUCIÓN No. 0021572 DE 16 NOV 2016

ARTÍCULO 16. 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.

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 17. RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LA MEDICIÓN A LA GESTIÓN: Contra los resultados de la medición de la gestión podrán interponerse el recurso de reposición ante el Jefe inmediato si es el caso y el de apelación ante el inmediato superior de este, en los términos del "código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo".

ARTÍCULO 18. IMPEDIMENTOS PARA LOS EVALUADORES: Los responsables de medir la gestión de los servidores públicos nombrados en provisionalidad deberán declararse impedidos cuando se encuentren vinculados con estos por matrimonio o por unión marital de hecho, o tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con el servidor a medir o cuando exista cualquier causal de impedimento o hecho que afecte su objetividad.

ARTÍCULO 19. TRÁMITE DEL IMPEDIMENTO: El evaluador al advertir alguna de las causales de impedimento, inmediatamente lo manifestará por escrito a la Dirección, quien mediante acto administrativo motivado, decidirá sobre el impedimento, dentro de los cinco (5) días siguientes. De aceptarlo, designará otro evaluador y en el mismo acto ordenará la entrega de las evidencias que hasta la fecha obren sobre la gestión del servidor público nombrado en provisionalidad a medir.

El servidor público nombrado en provisionalidad podrá recusar al evaluador ante la Dirección General, cuando advierta alguna de las causales de impedimento, para lo cual allegará las pruebas que pretenda hacer valer. En tal caso se aplicará el procedimiento descrito en el inciso anterior en lo que sea pertinente.

En todo caso la recusación o el impedimento deberán formularse y decidirse antes de iniciarse el proceso de medición de la gestión del siguiente período.

ARTÍCULO 20. USOS DE LA MEDICIÓN DE LA GESTIÓN: La medición de la gestión de servidores públicos nombrados en provisionalidad se podrá tener en cuenta para:

REPÚBLICA DE COLOMBIA



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

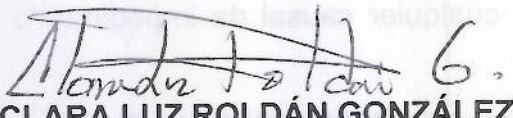
RESOLUCIÓN No. 0021572 DE 16 NOV 2016

Formular los planes de inducción y/o reinducción y medir el impacto de los mismos.
Mejorar el clima laboral y orientar la cultura organizacional.
Facilitar el mejoramiento de los procesos de selección y ajustes al manual de funciones.
Desarrollar e implementar acciones de mejoramiento.
Motivación de declaratorias de insubsistencia del nombramiento provisional.

ARTÍCULO 21. ACLARACIÓN. La medición de la gestión de los servidores públicos nombrados en provisionalidad no genera derechos de carrera, ni los privilegios que la ley establece para los servidores que ostentan esta condición; ni el acceso a los incentivos previstos en la entidad para los servidores públicos de carrera administrativa.

ARTÍCULO 18. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de la expedición y deroga las disposiciones contenidas en la Resolución 0222 del 28 de febrero de 2013 que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE 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-Contratista GIT Talento Humano	Firma
Proyectó	Rosa Maria Torres Barrera- Prof. Especializado GIT Talento Humano	Firma