



CIRCULAR

**3-2023-000013**

1-2020

24/01/2023 10:49:06 a. m.

Bogotá, D.C

**PARA:** Director General, Directores de Área, Jefes de Oficina, Directores Regionales, Subdirectores de Centro, Coordinadores de Grupos de Trabajo de la Dirección General, Coordinadores de Grupos de Trabajo de las Regionales y Centros de Formación, Funcionarios de Carrera Administrativa y Funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción

**ASUNTO:** Orientaciones para el proceso de evaluación del desempeño laboral 2022-2023 y 2023-2024

Con el fin de orientar en forma correcta la aplicación del proceso de evaluación del desempeño laboral, a continuación se presentan las instrucciones para dar cumplimiento a la normatividad vigente expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil desde el rol que le compete a cada uno como evaluador, comisión evaluadora, evaluado o jefe de personal en el aplicativo EDL-APP para los periodos de evaluación correspondientes.

### **Periodo 2022-2023**

#### **a. Periodo Anual u Ordinario**

1. Verificación cumplimiento de las fases del proceso de evaluación.

Cada evaluador o miembro de comisión evaluadora es responsable de verificar antes de finalizar esta vigencia, que los funcionarios sujetos de evaluación a su cargo cuenten con el registro de las fases y descargue de los documentos PDF que arroja el aplicativo EDL-APP (<https://edl.ncsc.gov.co/#/login>) para el periodo correspondiente, así como con la organización cronológica del archivo digital de los documentos resultantes del aplicativo por cada uno de los funcionarios de carrera administrativa y en encargo en la planta temporal así:

No.	Nombre de la Fase del proceso de evaluación	Fuente de registro	Documento resultante
1	Concertación de compromisos	Aplicativo EDL-APP	PDF Concertación de compromisos 2022-2023 debidamente firmados por las partes involucradas.
2	Seguimiento primer semestre <sup>1</sup>	Formato formalizado en la plataforma CompromISO.	Formato formalizado en la plataforma CompromISO

<sup>1</sup> Para el cumplimiento de esta fase, se debe adelantar una reunión de retroalimentación bien sea virtual o presencial en la que deben asistir únicamente el evaluado, el evaluador en su condición de jefe inmediato y el

**Dirección General**

**Calle 57 No 8-69, Ciudad Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500**

			debidamente firmados por las partes involucradas.
3	Evaluaciones parciales eventuales ocasionadas en el primer semestre si a ello hubo lugar	Aplicativo EDL-APP	PDF Evaluaciones parcial eventual (Este documento no requiere firma de las partes involucradas)
4	Evaluación primer semestre	Aplicativo EDL-APP	PDF Evaluación parcial semestral (Este documento no requiere firma de las partes involucradas)
5	Evaluaciones parciales eventuales ocasionadas en el primer semestre si a ello hubo lugar	Aplicativo EDL-APP	PDF Evaluaciones parcial eventual (Este documento no requiere firma de las partes involucradas)
6	Seguimiento segundo semestre <sup>2</sup> .	Formato formalizado en la plataforma CompromISO.	Formato formalizado en la plataforma CompromISO debidamente firmadas por las partes involucradas.

La calificación definitiva del periodo comprendido entre el 1º de febrero de 2022 al 31º de enero de 2023, se deberá efectuar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la terminación del periodo, es decir, **hasta el 21 de febrero de 2023** para garantizar su debido proceso.

Por lo anterior, para desarrollar esta actividad, la Coordinación del Grupo de Relaciones Laborales en la Dirección General así como las Coordinaciones Regionales de Talento Humano en cada una de las Regionales del país, deberán constatar y monitorear desde el rol de jefe de personal asignado por la CNSC para la administración y control de las novedades de personal en el aplicativo EDL-APP, el cumplimiento de las fases en dicho sistema por parte de los evaluadores y evaluados, para lo cual, podrán requerir en cualquier momento a los mismos, a fin de garantizar la aplicación del proceso de evaluación de conformidad con las condiciones, términos y plazos señalados en el Acuerdo 6176 de 2018 y su respectivo anexo técnico.

De conformidad con lo señalado en el artículo 37 del Decreto 760 de 2005, en el cual se dispone que: “(...) Ejecutoriada la calificación definitiva, el evaluador al día siguiente remitirá el respectivo expediente al Jefe de la Unidad de Personal o a quien haga sus veces”, cada evaluador deberá remitir mediante comunicación interna dirigida al responsable de talento humano del área<sup>3</sup>, la totalidad de

---

miembro de la comisión evaluadora, es decir, el funcionario del nivel Directivo. Esta reunión se puede hacer grupal o con cada uno de los funcionarios sujetos de evaluación a consideración del evaluador y del evaluado.

<sup>2</sup> El plazo máximo para que se desarrolle esta fase vence el 31 de enero de 2023 y se deberá ejecutar con base a las instrucciones señaladas para el seguimiento del primer semestre.

<sup>3</sup> En el caso de las dependencias de la Dirección General, se deberá remitir la comunicación interna a la Coordinación del Grupo de Relaciones Laborales a los correos [yperaza@sena.edu.co](mailto:yperaza@sena.edu.co) y [relacioneslaborales@sena.edu.co](mailto:relacioneslaborales@sena.edu.co) con copia a [procesoesdl@sena.edu.co](mailto:procesoesdl@sena.edu.co). En el caso de los Centros de Formación

los expedientes digitales<sup>4</sup> de los funcionarios a su cargo, **entre el 1º al 21º de febrero de 2023 únicamente**. Los documentos que sean reportados de manera posterior a la fecha prevista serán recepcionados por el responsable de talento humano con anotación a la Oficina de Control Interno Disciplinario.

Una vez se haya hecho este reporte por parte de cada evaluador, los responsables de talento humano (Coordinaciones Regionales de Talento Humano y Coordinación del Grupo de Relaciones Laborales) deberán:

- 1- Revisar la documentación y hacer las devoluciones que se requieran hasta contar con el reporte correcto de la misma por parte de cada evaluador. Una vez el reporte sea exitoso, deberán registrar la información en el Sistema de Cargue y Reporte de Evaluaciones – (SESENA <https://sed.sena.edu.co/wplogin.aspx>) **entre el 1º y máximo hasta el 24º de febrero de 2023**, con el fin de poder contar con la información que sirve de insumo para la elaboración del informe consolidado nacional de evaluaciones del desempeño 2022-2023 el cual, se utiliza para los procesos de encargos, auxilios educativos, comisiones para desempeñar empleos de Libre nombramiento y remoción, comisiones de estudios al exterior, entre otras, el cual debe consolidarse a más tardar finalizando el mes de febrero de 2023.
- 2- Recepcionar o imprimir, organizar y archivar físicamente en las historias laborales los documentos constitutivos en el expediente digital del proceso de evaluación del desempeño laboral de conformidad con el reporte efectuado por los evaluadores durante la vigencia 2022 y durante el mes de febrero de 2023.

---

y Despacho Regional, las comunicaciones internas deberán remitirse a los correos reportados por cada Coordinación Regional de Talento Humano o de Apoyo Administrativo y Mixtos según corresponda.

<sup>4</sup>Cada evaluador deberá consolidar la información resultante del proceso de evaluación de cada uno de los funcionarios sujetos de evaluación a su cargo y organizarla en forma física, digitalizada y en archivos independientes en una carpeta digital, de la cual deberá relacionar el enlace de acceso de la carpeta ONEDRIVE en la comunicación interna con los documentos organizados cronológicamente así:

- PDF Concertación debidamente firmada por las partes involucradas
- Formato de seguimiento del primer semestre
- PDF Evaluación primer semestre o PDF consolidado de evaluaciones parciales eventuales ocasionadas en el primer semestre.
- Formato de seguimiento del segundo semestre
- PDF Evaluación segundo semestre o PDF consolidado de evaluaciones parciales eventuales ocasionadas en el segundo semestre.
- PDF Calificación definitiva debidamente firmadas por las partes involucradas

En la Dirección General y a consideración de las Coordinaciones Regionales de Talento Humano los evaluadores podrán reportar los documentos físicamente, no obstante, se deberá dejar constancia del reporte a través de la comunicación interna referida y de acuerdo con las instrucciones señaladas.

**Dirección General**  
**Calle 57 No 8-69, Ciudad Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500**

- 3- Los funcionarios en encargo en la planta temporal del SENA deben ser evaluados conforme a las orientaciones brindadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil en el aplicativo EDL-APP, para lo cual, los respectivos evaluadores deberán generar la calificación definitiva del período **entre el 2º al 23º de enero de 2023**, que corresponden a los quince (15) días hábiles en los cuales se debe producir dicha calificación. Los funcionarios vinculados directamente en la planta temporal del SENA deberán ser evaluados igualmente **entre el 2º al 23º de enero de 2023 en el formato formalizado en la plataforma CompromISO.**

### **Periodo 2023-2024**

Los evaluadores, miembros de las comisiones evaluadoras y evaluados a nivel nacional deben comprometerse con el estudio y actualización permanente de las condiciones y términos señalados para el proceso de evaluación del desempeño laboral definidos en el Acuerdo 6176 de 2018 y su respectivo anexo técnico, reglamento expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En consecuencia, **deben participar de manera obligatoria en los diferentes espacios convocados por la Comisión Nacional del Servicio Civil a través de correo electrónico** a fin de conocer las novedades, aplicación y funcionamiento del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral (Acuerdo 6176 de 2018 y su respectivo anexo técnico) y su respectivo sistema de información (aplicativo EDL-APP).

Adicionalmente, los responsables de talento humano a nivel nacional deberán adelantar en forma directa y permanente, las acciones de socialización, sensibilización, inducción, reinducción, capacitación, entrenamiento, asesoría, acompañamiento y monitoreo en el proceso de evaluación del desempeño laboral que consideren necesarias<sup>5</sup>, al margen del deber y la responsabilidad legal que les asiste a los actores directos del proceso de conocer e implementar la normatividad vigente en materia de evaluación del desempeño laboral de conformidad con sus competencias y responsabilidades (evaluadores, miembros de las comisiones evaluadoras y evaluados a nivel nacional).

Por lo anterior, a continuación, se pone a disposición de la entidad, el material de apoyo definido por la CNSC para la orientación de cada una de las fases del proceso, con el fin que sean observadas y puestas en práctica por cada uno de los actores directos.

No.	Orientación	Material de Apoyo	Referencia
1	Generalidades del proceso EDL	Tutorial CNSC Sistema Tipo	Tutorial Generalidades del proceso EDL: <a href="https://bit.ly/3wZSIXE">https://bit.ly/3wZSIXE</a> Acuerdo 6176 de 2018

<sup>5</sup> La Coordinación del Grupo de Relaciones Laborales para las dependencias de la Dirección General y las Coordinaciones Regionales de Talento Humano o de apoyo administrativo o mixtos según sea el caso para la respectiva Regional y Centros de Formación adscritos.

		Resolución SENA	Anexo Técnico Acuerdo 6176 de 2018 Resolución No. 1-0139 del 1 de febrero de 2019
2	Fases	Tutorial CNSC  Sistema Tipo  Resolución SENA	Tutorial Fases: <a href="https://youtu.be/S140E9XORFo">https://youtu.be/S140E9XORFo</a> Acuerdo 6176 de 2018 Anexo Técnico Acuerdo 6176 de 2018 Resolución No. 1-0139 del 1 de febrero de 2019
3	Rol Jefe de personal	Tutorial CNSC	Tutorial Rol jefe de personal: <a href="https://youtu.be/iUCPI5pzK98">https://youtu.be/iUCPI5pzK98</a>
4	Usos, escalas y consecuencias de EDL	Tutorial CNSC  Sistema Tipo Resolución SENA	Tutorial Usos, escalas y consecuencias de EDL: <a href="https://youtu.be/VL8-PaP7C-8">https://youtu.be/VL8-PaP7C-8</a> Acuerdo 6176 de 2018 Resolución No. 1-0139 del 1 de febrero de 2019
5	Concertación de compromisos	Tutorial CNSC  Sistema Tipo Resolución SENA	Tutorial Concertación de compromisos: <a href="https://youtu.be/U8cQRhMnX5U">https://youtu.be/U8cQRhMnX5U</a> Acuerdo 6176 de 2018 Anexo Técnico Acuerdo 6176 de 2018 Resolución No. 1-0139 del 1 de febrero de 2019
6	Seguimiento al Desempeño Laboral	Tutorial CNSC  Sistema Tipo Resolución SENA	Tutorial Compromisos de mejoramiento: <a href="https://youtu.be/lyRzhV5Etr0">https://youtu.be/lyRzhV5Etr0</a> Tutorial Evidencias: <a href="https://youtu.be/vR7Vllr8em4">https://youtu.be/vR7Vllr8em4</a> Acuerdo 6176 de 2018 Anexo Técnico Acuerdo 6176 de 2018 Resolución No. 1-0139 del 1 de febrero de 2019 Resolución No. 1-1658 del 17 de septiembre de 2019
7	Evaluaciones parciales eventuales, semestrales y calificación definitiva	Tutoriales CNSC	Tutorial evaluador: <a href="https://youtu.be/-4SKqONrOBS">https://youtu.be/-4SKqONrOBS</a> Tutorial Realización y aprobación Evaluaciones Rol Evaluador y

		<p>Sistema Tipo</p> <p>Resolución SENA</p>	<p>Comisión evaluadora:  <a href="https://youtu.be/aby2Sq2o7BM">https://youtu.be/aby2Sq2o7BM</a>          Tutorial Realización de las evaluaciones desde el rol de evaluador:  <a href="https://youtu.be/C8X9iSqXK5o">https://youtu.be/C8X9iSqXK5o</a>          Acuerdo 6176 de 2018          Anexo Técnico Acuerdo 6176 de 2018          Resolución No. 1-0139 del 1 de febrero de 2019</p>
--	--	--	--

### Canales de comunicación

A continuación, se relacionan los canales de comunicación para la orientación del proceso de evaluación del desempeño laboral:

No.	Tipo de canal	Descripción canal	Dirigido a
1	Externo CNSC	<p><b>Correo institucional CNSC</b>  <a href="mailto:atencionalciudadano@cncs.gov.co">atencionalciudadano@cncs.gov.co</a></p> <p><b>Ventanilla única CNSC</b>  <a href="https://gestion.cncs.gov.co/cpqr/">https://gestion.cncs.gov.co/cpqr/</a></p> <p><b>Pagina CNSC</b>  <a href="https://www.cncs.gov.co/carrera-administrativa/evaluacion-del-desempeno-laboral/nuevo-sistema-tipo">https://www.cncs.gov.co/carrera-administrativa/evaluacion-del-desempeno-laboral/nuevo-sistema-tipo</a></p>	<p>Evaluados, evaluadores, miembros de comisiones evaluadoras y responsables de talento humano del SENA</p>
2	Interno SENA	<p><b>Equipo teams</b>  <a href="https://bit.ly/2YvqTEp">https://bit.ly/2YvqTEp</a></p> <p><b>Correos institucionales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="mailto:relacioneslaborales@sena.edu.co">relacioneslaborales@sena.edu.co</a></li> <li>• <a href="mailto:procesoedl@sena.edu.co">procesoedl@sena.edu.co</a></li> </ul> <p><b>Teams</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chat</li> <li>• Llamadas</li> <li>• Reuniones</li> <li>• Capacitaciones</li> <li>• Eventos en vivo</li> </ul>	<p>Responsables de talento humano (Rol jefe de personal)</p>

**Dirección General**  
 Calle 57 No 8-69, Ciudad Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500

4	Interno SENA	<b>Correos institucionales</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="mailto:relacioneslaborales@sena.edu.co">relacioneslaborales@sena.edu.co</a></li><li>• <a href="mailto:procesoedl@sena.edu.co">procesoedl@sena.edu.co</a></li></ul> <b>Teams</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Chat</li><li>• Llamadas</li><li>• Reuniones</li><li>• Capacitaciones</li><li>• Eventos en vivo</li></ul>	Evaluados, evaluadores, miembros de comisiones evaluadoras a nivel nacional
---	--------------	--	---

Por último, invitamos a la Comunidad SENA a implementar al interior de los equipos un proceso de evaluación del desempeño laboral objetivo, respetuoso, responsable, oportuno y humano que contribuya en la medición adecuada del personal a nivel individual frente a sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales.

Cordialmente,

 Firmado digitalmente por LYDA  
ZAMIRA GONZÁLEZ LÓPEZ  
Fecha: 2023.01.19 16:00:12  
-05'00'

Lyda Zamira González López  
Secretaria General

Anexo: Material de apoyo EDL

Proyectó: Maria Alejandra Villegas Gil   
Cargo: Profesional –Grupo de Relaciones Laborales - Secretaría General

Revisó: Yeimy Natalia Peraza Moreno  
Cargo: Coordinadora Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General

**Dirección General**  
Calle 57 No 8-69, Ciudad Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**ACUERDO No. CNSC - 20181000006176 DEL 10-10-2018**

*Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.*

## **LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC**

En ejercicio de las facultades conferidas por la Ley 909 de 2004, y teniendo en cuenta las siguientes,

### **CONSIDERACIONES:**

Las entidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 909 de 2004, deben desarrollar sus sistemas propios de evaluación del desempeño laboral para la aprobación de la Comisión Nacional del Servicio Civil; en defecto de este, de manera excepcional adoptarán el sistema tipo previsto en el presente acuerdo.

Partiendo de esta consideración, cabe destacar que el literal d) del artículo 11 de la norma en cita, prevé como una función a cargo de la Comisión Nacional del Servicio Civil establecer los instrumentos necesarios para la aplicación de las normas sobre evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa.

El Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral se aplicará a los empleados públicos de carrera y en período de prueba que presten sus servicios en las entidades públicas que se rigen por la Ley 909 de 2004 y aquellas que cuenten con Sistemas de Carrera Específicos y Especiales de origen legal, mientras desarrollan sus propios sistemas de evaluación.

En mérito de lo expuesto, la Comisión Nacional del Servicio Civil en sesión del 4 de octubre de 2018, aprobó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba, y en consecuencia

### **ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1º. FINALIDAD DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.** Es una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales. Esta evaluación de tipo individual permite así mismo medir el desempeño institucional.

**ARTÍCULO 2º. FASES.** El proceso de Evaluación del Desempeño Laboral para el período anual y el período de prueba se desarrollará de acuerdo con las siguientes fases:

<b>PRIMERA</b>	Concertación de Compromisos
<b>SEGUNDA</b>	Seguimiento
<b>TERCERA</b>	Evaluaciones parciales
<b>CUARTA</b>	Calificación definitiva

*Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.*

**ARTÍCULO 3º. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS.** Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del inicio del período de evaluación anual o de la posesión del servidor en período de prueba, según corresponda. Durante esta primera fase se pueden presentar situaciones especiales, tales como:

**Ausencia de concertación.** Si vencido el término establecido para realizar la concertación de los compromisos no existe consenso, el evaluador procederá a fijarlos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Para ello deberá dejar constancia del hecho y solicitar la firma de un testigo que desempeñe un empleo igual o superior al del evaluado.

Lo anterior se comunicará al evaluado quien podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal de la entidad, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes con la manifestación expresa de los motivos de su inconformidad.

**Omisión del evaluador.** De no ser posible la concertación de los compromisos por omisión del evaluador, el evaluado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho término, le remitirá una propuesta de compromisos, respecto de la cual el evaluador hará observaciones y le presentará una propuesta ajustada. De no existir consenso, el evaluador procederá a fijarlos y el evaluado podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal de la entidad, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes con la manifestación expresa de los motivos de su inconformidad.

**PARÁGRAFO.** La Comisión de Personal de la entidad conocerá y decidirá en única instancia, las reclamaciones que promuevan los evaluados por inconformidad frente a los compromisos. La decisión deberá proferirse en un término máximo de diez (10) días hábiles tanto para el período anual como para el período de prueba. Si prospera la reclamación, el evaluador deberá ajustarlos, teniendo en consideración los parámetros señalados por la Comisión de Personal.

**ARTÍCULO 4º. SEGUIMIENTO.** Consiste en la verificación que realiza el evaluador del avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos durante la totalidad del período de evaluación.

**ARTÍCULO 5º. EVALUACIONES PARCIALES Y EVENTUALES EN EL PERÍODO ANUAL.** Durante el período anual de Evaluación del Desempeño Laboral se deberán efectuar las siguientes evaluaciones parciales semestrales y eventuales cuando así se requieran:

**Evaluación parcial del primer semestre.** Corresponde al período comprendido entre el primero (1º) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año. La evaluación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.

**Evaluación parcial del segundo semestre.** Corresponde al período comprendido entre el primero (1º) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente. La evaluación deberá producirse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.

**Evaluaciones parciales eventuales.** En las evaluaciones del primero como del segundo semestre, el evaluador deberá tener en cuenta el resultado de las evaluaciones parciales eventuales que se generen por las siguientes situaciones:

*Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.*

- a) Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus colaboradores antes de retirarse del empleo.
- b) Por cambio definitivo del empleo como resultado de traslado del evaluado o reubicación del empleo.
- c) Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por suspensión o por asumir por encargo las funciones de otro cargo 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 período semestral a evaluar.
- e) Por separación temporal del empleado público con ocasión de un nombramiento en período de prueba, la cual surtirá efectos sólo en los eventos en que el servidor regrese a su empleo o no supere el período de prueba.

Las evaluaciones parciales eventuales deben producirse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir del momento en que se presente la situación que las origina, con excepción de la ocasionada por cambio de evaluador, la cual se realizará antes del retiro de éste.

**ARTÍCULO 6°. EVALUACIONES PARCIALES EN EL PERÍODO DE PRUEBA.** Durante el período de prueba se pueden presentar las siguientes situaciones que generan evaluaciones parciales eventuales.

- a) Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar al empleado público en período de prueba antes de retirarse del empleo.
- b) Por interrupción del período de prueba por un lapso igual o superior a 20 días continuos, caso en el cual el período de prueba se prolongará por el término que dure la interrupción.
- c) La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación parcial si la hubiere y el final del período de prueba.

**ARTÍCULO 7°. COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO.** Si durante el período de evaluación, el evaluador evidencia que existen aspectos a mejorar, podrá suscribir compromisos de mejoramiento individual basados en el seguimiento a los avances de los planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión y las evidencias sobre el desarrollo de los compromisos concertados.

**ARTÍCULO 8°. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PERÍODO ANUAL.** Comprende el período entre el 1 de febrero y el 31 de enero del año siguiente, correspondiendo a la sumatoria de las dos (2) evaluaciones parciales semestrales. Esta calificación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho período.

**PARÁGRAFO.** En el caso de los sistemas específicos, la calificación definitiva se llevará a cabo conforme a los términos establecidos en las normas que los rigen.

*Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.*

**ARTÍCULO 9°. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PERÍODO DE PRUEBA.** Una vez culmine el período de prueba del empleado público, el evaluador efectuará la calificación definitiva dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.

**ARTÍCULO 10°. ESCALA DE CALIFICACIÓN.** La calificación del desempeño anual y en período de prueba corresponde a los siguientes niveles: Sobresaliente, Satisfactorio y No Satisfactorio, de acuerdo con el porcentaje asignado por el evaluador así:

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

**ARTÍCULO 11°. CALIFICACIÓN EXTRAORDINARIA.** Durante el período anual, si el jefe de la entidad recibe información debidamente soportada sobre el desempeño deficiente de un empleado de carrera, podrá ordenar por escrito a su evaluador que lo califique de forma inmediata.

Esta calificación sólo podrá ordenarse después de transcurridos tres (3) meses desde la última calificación definitiva y comprenderá todo el período no evaluado hasta el momento de la orden, para lo cual se tendrán en cuenta las evaluaciones parciales que se hayan efectuado.

Esta calificación corresponderá a uno de los niveles establecidos en el presente acuerdo.

**ARTÍCULO 12°. USOS DE LA CALIFICACIÓN EN NIVEL SOBRESALIENTE.**

- a) Adquirir derechos de carrera administrativa con la calificación definitiva en firme del Período de Prueba, tanto para el ingreso o el ascenso, como consecuencia de un concurso de méritos.
- b) Acceder a encargos cuando se cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004.
- c) Acceder a comisiones para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período fijo en los términos del artículo 26 de la Ley 909 de 2004.
- d) Acceder a los beneficios contenidos en el plan de estímulos de la entidad.

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

**ARTÍCULO 13°. USOS DE LA CALIFICACIÓN EN NIVEL SATISFACTORIO.**

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

*Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.*

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

**ARTÍCULO 14°. USOS COMPLEMENTARIOS DE LA CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.**

- a) Planificar la capacitación y la formación de los servidores públicos.
- b) Conceder becas o comisiones de estudio.
- c) Otorgar incentivos económicos o de otro tipo.

**ARTÍCULO 15°. CONSECUENCIAS DE LA CALIFICACIÓN EN EL NIVEL NO SATISFACTORIO.**

- a) Separación de la carrera administrativa y pérdida de los derechos inherentes a ella.
- b) Retiro del servicio.
- c) Pérdida del encargo y la obligación de regresar al empleo en el cual ostenta derechos de carrera.
- d) En firme la calificación no satisfactoria del periodo de prueba, el empleado debe regresar al cargo en que ostenta derechos de carrera.

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

**ARTÍCULO 16°. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.** Las comunicaciones y notificaciones se llevarán a cabo en los términos de los artículos 33 y 34 del Decreto Ley 760 de 2005 o las disposiciones que lo modifiquen, aclaren o sustituyan.

**ARTÍCULO 17°. RECURSOS CONTRA LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA.** Los recursos en contra de la calificación definitiva se adelantarán en los términos de los artículos 35, 36 y 37 del Decreto Ley 760 de 2005 y en el trámite y decisión de los mismos se aplicará lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA - o las disposiciones que lo modifiquen, aclaren o sustituyan.

En todo caso, en contra de las evaluaciones parciales semestrales y eventuales no procede recurso alguno.

**ARTÍCULO 18°. IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.** Los impedimentos y recusaciones se tramitarán y decidirán en los términos previstos en el artículo 38 y siguientes del Decreto Ley 760 de 2005 y en lo no previsto, se aplicará el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA - o las disposiciones que lo modifiquen, aclaren o sustituyan.

**ARTÍCULO 19°. EVALUACIÓN DEL TELETRABAJADOR.** De conformidad con lo establecido en la Ley 1221 de 2008 y el Decreto 1072 de 2015, los servidores de carrera administrativa y en período de prueba serán evaluados con base en los parámetros

*Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.*

establecidos por la CNSC en el presente Acuerdo, su anexo técnico y los instrumentos de evaluación.

**ARTÍCULO 20°. EVALUACION DE SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DEL SECTOR EDUCATIVO.** Corresponderá al Secretario de Educación o quien haga sus veces, fijar uno de los compromisos para todos los servidores públicos que hacen parte de la planta administrativa de las instituciones educativas; los compromisos deberán ser evaluados por el rector o director rural, según el caso, al final del período de evaluación.

Los compromisos serán concertados entre el rector o director rural, según el caso, y el servidor evaluado.

**ARTICULO 21°. ANEXO TÉCNICO.** Las condiciones técnicas de la evaluación del desempeño laboral se encuentran contenidas en el documento denominado: "Anexo técnico sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba", el cual hace parte del presente acuerdo.

**ARTÍCULO 22°. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.** Se utilizarán los medios o instrumentos que defina la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**ARTÍCULO 23°. VIGENCIA.** El presente Acuerdo fue aprobado en sesión de Comisión del 4 de octubre de 2018; entra en vigencia desde la fecha de su publicación en el Diario Oficial y rige para todas las entidades a partir del período anual u ordinario de Evaluación del Desempeño Laboral que inicia el 1° de febrero de 2019 y deroga el Acuerdo 565 de 2016 de la CNSC.

**PARÁGRAFO 1°.** Para el caso de los sistemas específicos que cuenten con un período de evaluación del desempeño diferente al previsto para el sistema general de carrera, este acuerdo regirá desde el 1 de enero de 2019.

**PARÁGRAFO 2°.** Las reglas previstas en este acuerdo marco no afectan los sistemas propios de Evaluación del Desempeño Laboral aprobados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, salvo que estas entidades decidan acogerlas.

**PARÁGRAFO 3°.** Para la Evaluación del Desempeño Laboral a realizar en el período de evaluación comprendido entre el 1° de febrero de 2018 a 31 de enero de 2019, se aplicarán las disposiciones contenidas en el Acuerdo No. 565 de 2016 y en los acuerdos que lo modifiquen o adicionen.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá, D. C.,

  
**JOSÉ ARIEL SEPÚLVEDA MARTÍNEZ**

Presidente

## ANEXO TÉCNICO DEL SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y EN PERÍODO DE PRUEBA.

### I. DEFINICIONES

- **Evaluación y calificación.** La evaluación consiste en estimar de forma permanente los conocimientos, destrezas, actitudes, habilidades, aptitudes y rendimiento de los evaluados durante el período respectivo. Las evaluaciones son parciales, semestrales y eventuales.

Por su parte, la calificación corresponde a la asignación del porcentaje alcanzado por el evaluado, conforme a las evidencias que dan cuenta de su desempeño y comportamiento. El puntaje obtenido en la calificación definitiva corresponde a uno de los niveles de cumplimiento: Sobresaliente, satisfactorio y no satisfactorio.

- **Compromisos laborales:** Son aquellos que evidencian las competencias funcionales del empleo y las competencias comportamentales que debe acreditar todo servidor público en el ejercicio del empleo.
- **Competencias funcionales:** Las competencias funcionales precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de aquel. (artículo 2.2.4.5 del Decreto 815 de 2018<sup>1</sup>).
- **Competencias comportamentales:** Son las características individuales (habilidades, actitudes, conocimientos, aptitudes, rasgos y motivaciones) que están relacionadas con el desempeño observado del empleado público y que le permiten alcanzar las metas institucionales, cumplir con los compromisos funcionales e interactuar con efectividad en los equipo de trabajo a los que pertenece.

Las competencias comportamentales se describirán teniendo en cuenta los siguientes criterios: 1. Responsabilidad por personal a cargo. 2. Habilidades y aptitudes laborales. 3. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones. 4. Iniciativa de innovación en la gestión. 5. Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad. (Artículo 2.2.4.5 del Decreto 815 de 2018).

**Nota aclaratoria.** Las competencias comportamentales corresponderán a las establecidas en los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales de la respectiva entidad, o en su defecto las señaladas en el Decreto 815 de 2018. En todo caso, se concertarán entre tres (3) y cinco (5) compromisos comportamentales.

- **Metas institucionales:** Para los fines de la evaluación del desempeño son las establecidas por la alta dirección de la entidad, de conformidad con los planes, programas, proyectos, o planes operativos anuales por

---

<sup>1</sup> “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”

área o dependencia, encaminadas al cumplimiento de los objetivos y propósitos de la entidad.

- **Evaluador:** El jefe inmediato del servidor de carrera o en período de prueba, será el responsable de evaluar su desempeño siguiendo la metodología aquí contenida. En todo caso, el jefe inmediato deberá ostentar un grado igual o superior al evaluado.

Los empleados de carrera que se encuentren en Comisión o en Encargo en un empleo de Libre Nombramiento y Remoción serán responsables de evaluar de manera directa al evaluado, sin que sea necesario conformar Comisión Evaluadora.

Los jefes inmediatos que ostenten un grado inferior al del evaluado, no tendrán la competencia para evaluarlo, caso en el cual, el superior jerárquico de aquel tendrá la responsabilidad de hacerlo.

- **Comisión evaluadora:** En el evento que el jefe inmediato sea de carrera, provisional o se encuentre en período de prueba, se deberá conformar una Comisión Evaluadora, la cual estará integrada por el jefe inmediato del evaluado y un servidor de libre nombramiento y remoción.

La Comisión Evaluadora deberá ser conformada al inicio del proceso de evaluación del desempeño laboral y actuará como un solo evaluador hasta la culminación del mismo, esto es cuando la calificación se encuentre en firme.

En el caso que el empleado de carrera, provisional o en período de prueba pierda la calidad de jefe inmediato del evaluado, la responsabilidad recaerá en el servidor de libre nombramiento y remoción que integraba con aquel la comisión evaluadora.

- **Evaluado.** Empleado de carrera o en período de prueba que presta sus servicios en una entidad cuyo sistema de carrera administrativa se encuentre administrado y vigilado por la CNSC.
- **Terceros.** Son aquellos que aporten información verificable que sirva como evidencia del desempeño laboral y comportamiento del evaluado.
- **Evidencias:** Son los elementos que permiten establecer de manera objetiva equitativa y transparente el avance, cumplimiento o, incumplimiento de los compromisos que se han generado durante el período de evaluación.
- **Compromisos de mejoramiento individual:** Corresponde al conjunto de acciones preventivas y correctivas que puede adoptar el evaluador durante el período de evaluación, con el fin de mejorar y promover el desarrollo de sus compromisos.
- **Calificaciones definitivas:** Son los resultados obtenidos en la evaluación de Periodo de Prueba, Anual y Extraordinaria.

## **II. ACTORES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL Y SUS OBLIGACIONES.**

De forma adicional a las obligaciones previstas por la ley, a los actores que intervienen en el proceso de evaluación del desempeño laboral, les corresponden las siguientes:

- **Comisión Nacional del Servicio Civil.**

Socializar el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral a través de los medios de divulgación que considere pertinentes.

- **Jefe de la entidad.**

Desarrollar su propio sistema de evaluación del desempeño laboral y en el entretanto adoptar el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la CNSC.

- **Jefe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces.**

Publicar a más tardar el treinta y un (31) de enero de cada año, las metas por áreas o dependencias de cada vigencia. (Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011)

Publicar los avances logrados por las áreas o dependencias en la ejecución de sus metas de la vigencia inmediatamente anterior conforme lo determina la ley.

- **Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.**

Dar a conocer a los evaluadores el resultado de la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias del año inmediatamente anterior, para que se tenga como uno de los criterios en la concertación de los compromisos del siguiente período de evaluación.

- **Jefe de la de Unidad de Personal o quien haga sus veces.**

Poner en funcionamiento el sistema de evaluación del desempeño al interior de la entidad, bien sea el sistema propio o excepcionalmente el sistema tipo diseñado por la CNSC.

Divulgar las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la Evaluación del Desempeño Laboral.

Diseñar y administrar el programa de capacitación en materia de Evaluación del Desempeño Laboral.

Tener en cuenta los resultados de la Evaluación del Desempeño Laboral, para establecer los planes de: Estímulos, Capacitación y Bienestar de la entidad.

Conformar las Comisiones Evaluadoras, cuando haya lugar a ello, para el período de evaluación correspondiente.

- **Comisión de personal.**

Resolver en única instancia, las reclamaciones que formulen los evaluados inconformes con los compromisos. (Literal b del artículo 16 de la Ley 909 de 2004)

- **Evaluados y evaluadores.**

Participar de manera activa en las diferentes fases que integran el proceso de evaluación del desempeño laboral: concertación de compromisos y sus seguimientos, acordar compromisos de mejoramiento individual cuando sea necesario, presentar las evidencias que se generen durante el período de evaluación.

Corresponde al evaluador diligenciar los instrumentos de evaluación del desempeño laboral.

### **III. FASES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.**

El proceso de Evaluación del Desempeño Laboral se desarrollará de acuerdo con las siguientes fases: i) Concertación de compromisos, ii) Seguimiento, iii) Evaluaciones parciales y iv) Calificación definitiva.

➤ **Concertación de compromisos.** En la primera fase, evaluado y evaluador deberán concertar los compromisos, teniendo en cuenta los siguientes insumos:

- Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente en la entidad, dentro del que se encuentran definidos el propósito del empleo, las funciones, competencias y conocimientos esenciales.
- Planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión.
- El resultado de la evaluación de áreas o dependencias expedida por la oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la entidad del año inmediatamente anterior.
- El resultado de la última calificación definitiva del desempeño laboral.
- Los compromisos de mejoramiento individual del período de evaluación inmediatamente anterior, cuando haya lugar a ello.

Los compromisos a concertar son:

- i) **Funcionales:** Son los resultados, productos o servicios susceptibles de ser medidos y verificados, que deberá cumplir el servidor en el período de evaluación respectivo, de conformidad con los plazos y condiciones establecidas en la fase de concertación.
- ii) **Comportamentales:** Son las competencias comportamentales definidas por el evaluador y evaluado. Estas pueden ser comunes a los servidores públicos y por nivel jerárquico; las comunes hacen referencia

a las competencias que debe acreditar todo servidor público, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral; y por nivel jerárquico las establecidas para cada uno de los niveles propios de los empleos (Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial).

**Compromisos funcionales.** El número de compromisos a concertar para el período anual no deberá ser superior a cinco (5) y para el período de prueba máximo podrán ser tres (3).

A cada uno se le asignará un porcentaje de cumplimiento del 100% en números enteros.

Para la concertación de estos compromisos evaluado y evaluador partirán de la siguiente estructura:

Verbo + objeto + condición de resultado (oportunidad y calidad)

Así mismo, se precisa que los compromisos tienen que ser medibles y realizables. Estos tendrán un peso porcentual del 85% de la calificación total.

**Compromisos comportamentales.** El número de compromisos a concertar para el período anual y período de prueba serán entre tres (3) y cinco (5), estos tendrán un peso porcentual del 15% de la calificación definitiva del evaluado y la observación de su desarrollo podrá dar lugar a definición de compromisos de mejoramiento individual.

El nominador de acuerdo con la política institucional, el plan estratégico y el código de ética de la entidad, podrá proponer a los evaluadores la inclusión de máximo dos (2) compromisos comportamentales que él considere convenientes para la consecución de las metas institucionales.

- **Seguimiento.** Para el desarrollo de la segunda fase el evaluador podrá tener en cuenta los siguientes criterios para realizar el seguimiento del avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos:
  - El avance de los planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión.
  - Las evidencias que sean aportadas por el evaluador, evaluado o un tercero sobre el desarrollo de los compromisos concertados.

El evaluador informará al evaluado el resultado del seguimiento, destacando sus avances, aportes, aspectos de mejora o incumplimiento en los compromisos.

- **AJUSTE DE COMPROMISOS EN PERÍODO ANUAL.** Durante el período de evaluación anual los compromisos podrán ajustarse por alguna de las siguientes situaciones:
  - Si durante el período de evaluación se producen cambios en los planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión, insumo base para la concertación.

- Por separación temporal del evaluado del ejercicio de las funciones de su cargo por un término superior a treinta (30) días calendario.
- Por cambio definitivo del empleo como resultado del traslado del evaluado o reubicación de su empleo.
- Por asignación de funciones, en los términos del artículo 2.2.5.5.52 del Decreto No. 648 de 2017<sup>2</sup> o la norma que lo modifique.

El ajuste de compromisos recaerá sobre el porcentaje faltante para cumplir el período de evaluación.

➤ **AJUSTE DE COMPROMISOS EN PERÍODO DE PRUEBA.** Durante el período de prueba los compromisos podrán ajustarse por alguna de las siguientes situaciones:

- Si durante el período de prueba se producen cambios en los planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión, insumo base para la concertación.
- Por interrupción del período de prueba por un lapso igual o superior a veinte (20) días continuos.
- Cuando el empleado en período de prueba sea incorporado en un empleo igual o equivalente como consecuencia de la supresión del cargo con ocasión de la reforma total o parcial de la planta de empleos de la entidad, en los términos del artículo 2.2.6.27 del Decreto 1083 de 2015.

El ajuste de compromisos recaerá sobre el porcentaje faltante para cumplir el período de prueba.

➤ **Evaluaciones parciales semestrales en período anual.** Son aquellas que permiten evidenciar el porcentaje de avance del evaluado, en relación con el cumplimiento de los compromisos concertados para el período de evaluación, para lo cual se verificará: i) las evidencias generadas en el período de evaluación, ii) los resultados del seguimiento efectuado y iii) el avance de los Planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión.

Los compromisos funcionales serán evaluados según su cumplimiento en un rango de uno a cien (1 – 100).

Para la evaluación de los compromisos comportamentales, el evaluador tendrá en cuenta los siguientes niveles de desarrollo y de acuerdo a su observación podrá establecer un plan de mejoramiento individual, con base en la siguiente escala:

---

<sup>2</sup> “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.

NIVELES DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN	RESULTADOS NUMÉRICOS
BAJO	El nivel de desarrollo de la competencia no se evidencia, ni tampoco se observa un impacto positivo que permita la obtención de las metas y logros esperados.	4 a 6
ACEPTABLE	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia con mediana frecuencia, con un impacto parcial en la obtención de las metas y logros esperados.	7 a 9
ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia de manera permanente e impacta ampliamente y de manera positiva en la obtención de las metas y logros esperados.	10 a 12
MUY ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia de manera permanente, impactando amplia y positivamente la obtención de las metas y logros esperados, e igualmente agregando valor en los procesos y resultados.	13 a 15

- **Evaluaciones parciales eventuales en período anual y en período de prueba.** Son aquellas que se generan por alguna de las causales mencionadas en el acuerdo y que corresponden a un porcentaje proporcional por el tiempo laborado por el evaluado.

Para realizar estas evaluaciones el evaluador deberá tener en cuenta que estas proceden siempre y cuando se configure alguna de las causales previstas en el presente acuerdo.

En lo que se refiere al período anual, la regla comprendida en el numeral 3º del artículo 2.2.8.1.5 del Decreto 1083 de 2015, “*Evaluación definitiva, evaluaciones semestrales y evaluaciones eventuales*”, que hace referencia a la evaluación que procede por separación temporal del evaluado por un término superior a treinta (30) días calendario, se aclara que este lapso no puede tenerse en cuenta para las demás causales contenidas en ese precepto.

- **Calificación definitiva en período anual.** Para consolidarla se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Corresponde a la sumatoria de los porcentajes obtenidos por el evaluado en las evaluaciones parciales semestrales y en las parciales eventuales cuando se hubieren presentado.
- Atiende a uno de los niveles previstos en la escala definida en el acuerdo.
- **Calificación definitiva en período de prueba.** Para consolidar la calificación del período de prueba el evaluador tendrá en cuenta los siguientes criterios:
  - Corresponde a la sumatoria de los porcentajes obtenidos por el evaluado en las evaluaciones parciales eventuales cuando se hubieren presentado.
  - Atiende a uno de los niveles previstos en la escala definida en el acuerdo.
  - La calificación definitiva es independiente de las evaluaciones obtenidas con anterioridad o posterioridad a esta.
  - El período anual de evaluación inicia al día siguiente de la firmeza de la calificación del período de prueba hasta el 31 de enero del año siguiente, siempre y cuando el lapso de prestación de servicios sea superior a treinta (30) días calendario.
  - En el período de prueba no procede evaluación extraordinaria.



## RESOLUCIÓN No. 1-00928 DE 2022

Por la cual se definen las competencias funcionales y comportamentales del nivel jerárquico de instructor del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA- y se establecen otras disposiciones

### EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el numeral 1 artículo 4 del Decreto 249 de 2004, el artículo 2 del Decreto Ley 770 de 2005, el artículo 2.2.4.8 del Decreto 815 de 2018 y

#### CONSIDERANDO:

Que el numeral 1 artículo 4 del Decreto 249 de 2004 *“Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA”*, establece que es función de la Dirección General: *“(…) Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas de la entidad y de su personal”*.

Que el artículo 19 de la Ley 909 de 2004 señaló que: *“(…) El empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de esta ley. Por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”*.

Que el artículo 2 del Decreto 770 del 2005 *“Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional”*, estableció que: *“(…) Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley”*.

Que el artículo 5 del Decreto 770 del 2005 señaló que: *“(…) El gobierno nacional determinará las competencias y los requisitos de los empleos de los distintos niveles jerárquicos”*.

Que en el artículo 2°, literal e) por disposición del Decreto 1426 de 1998 *“Por el cual se establece el sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos públicos del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA”*, se crea el nivel jerárquico de Instructor el cual: *“comprende los empleos cuyas funciones principales consisten en impartir formación profesional, desempeñar actividades de coordinación académica de la formación e investigación aplicada”*.

Que el artículo 2.2.4.2 del Decreto 815 de 2018 *“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”*, define a las competencias como: *“(…) la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad*



## RESOLUCIÓN No. 1-00928 DE 2022

Por la cual se definen las competencias funcionales y comportamentales del nivel jerárquico de instructor del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA- y se establecen otras disposiciones

*que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público”.*

Que el artículo 2.2.4.3 del Decreto ibidem señala que las competencias laborales se determinarán con base en el contenido funcional de un empleo, e incluirán, entre otras cosas, a las competencias funcionales y las comportamentales, las cuales se definen en los artículos 2.2.4.5 y 2.2.4.6 del mencionado decreto.

Que en el artículo 2.2.4.8 se describen las competencias comportamentales por nivel jerárquico, que *“como mínimo, deben establecer las entidades para cada nivel jerárquico de empleos; cada entidad podrá adicionarlas con fundamento en sus particularidades”.* (Negrilla fuera de texto).

Que conforme a las particularidades de la entidad el nivel jerárquico de instructor solo es aplicable para el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA-, y por lo tanto, no se encuentra contemplado dentro de las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos establecidos en el Decreto 815 de 2018.

Que mediante el artículo 1º de la Resolución 1458 de 2017, se adoptó el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los cargos permanentes de empleados públicos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, el cual contiene los perfiles de empleo, las competencias funcionales y las competencias comportamentales de todos los niveles jerárquicos, incluido el nivel Instructor.

Que a través de la Resolución No. 1-0191 del 14 de febrero de 2019 *“Por la cual se acoge el Acuerdo Colectivo suscrito el 6 de diciembre de 2018 entre el SENA y las Organizaciones Sindicales SINDESENA, SETRASENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA, COSSENA”* y la Resolución No. 32 de 2022 del 12 de enero de 2022 *“Por la cual se acoge el Acuerdo Colectivo suscrito entre el SENA y las organizaciones sindicales SINDESENA, SETRASENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA, COSSENA y SIIDSENA, con vigencia desde el 1o de enero de 2022”*, se acordó continuar con el proceso de construcción participativa del sistema propio de evaluación del desempeño laboral de los instructores del SENA con los diferentes actores institucionales (Comisión Nacional de Personal, Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, Dirección de Formación Profesional, Secretaria General, Oficina de Sistemas, Oficina de Control Interno) y representantes de las organizaciones sindicales mencionadas.

Que tomando como referencia las mencionadas resoluciones, se efectuaron diferentes mesas técnicas de trabajo durante los años 2015-2021 en las cuales se concluyó la necesidad de actualización de las competencias funcionales y comportamentales de los empleos del nivel jerárquico de instructor, con el propósito de incorporarlas a la nueva dinámica que exige esta tipología de empleo en el SENA y los contextos organizacionales de la Gestión Estratégica del Talento Humano.



## RESOLUCIÓN No. 1-00928 DE 2022

Por la cual se definen las competencias funcionales y comportamentales del nivel jerárquico de instructor del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA- y se establecen otras disposiciones

Que como resultado de dicho compromiso, se definieron las competencias funcionales y comportamentales para el nivel ocupacional del instructor.

Que en mérito de lo expuesto;

### RESUELVE:

**Artículo 1º. Definición de competencias funcionales.** Las competencias funcionales del nivel jerárquico Instructor son:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Planeación	Capacidad para planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa de formación, el perfil de los sujetos en formación, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Determina estrategias y actividades de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo con el contexto en el que se desarrolla la formación y los lineamientos institucionales.
		Alista medios y recursos didácticos de acuerdo con lo establecido en los lineamientos institucionales.
		Determina los métodos, técnicas e instrumentos de evaluación de acuerdo con lineamientos institucionales.
		Planea las sesiones de acuerdo con los resultados de aprendizaje del programa y las características de los sujetos en formación.
		Establece las herramientas pedagógicas y didácticas para el desarrollo de la formación, a partir de su experiencia, idoneidad y conocimiento del contexto del sector productivo de acuerdo con el diseño curricular.
		Determina la secuencia y duración de las actividades de aprendizaje teniendo en cuenta las competencias y resultados de aprendizaje del programa de formación, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos institucionales.
		Establece actividades que facilitan la apropiación de conocimientos de saberes, conceptos, principios, procedimientos y el desarrollo de destrezas o habilidades definidas en los resultados de aprendizaje del programa de formación.



## RESOLUCIÓN No. 1-00928 DE 2022

Por la cual se definen las competencias funcionales y comportamentales del nivel jerárquico de instructor del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA- y se establecen otras disposiciones

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
		Registra los resultados de la planeación de la formación en los sistemas de información respectivos de acuerdo con lineamientos institucionales.
Ejecución	Capacidad para ejecutar los procesos de enseñanza y aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, de acuerdo con el desarrollo curricular planeado y los procedimientos institucionales establecidos.	Define la ruta de formación de sus aprendices, reconociendo los aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales.
		Orienta procesos de enseñanza-aprendizaje presenciales y desescolarizados con base en la planeación pedagógica y las guías de aprendizaje de acuerdo con el programa de formación.
		Emplea estrategias didácticas activas teniendo en cuenta el programa, modalidad y las características de los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.
		Aplica estrategias didácticas activas para el desarrollo de competencias en los aprendices de acuerdo con las características de los mismos y el programa de formación.
		Utiliza tecnologías de la información y las comunicaciones - TICs- en el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta las características y condiciones de los aprendices y los resultados de aprendizaje del programa de formación.
		Promueve situaciones que favorezcan la aplicación de los aprendizajes en contextos reales, teniendo en cuenta los procesos y productos de la formación.
		Demuestra competencia técnica en la ejecución de los procesos formativos.
		Desarrolla las actividades de enseñanza-aprendizaje de manera efectiva de acuerdo con la planeación pedagógica y las guías de aprendizaje.



## RESOLUCIÓN No. 1-00928 DE 2022

Por la cual se definen las competencias funcionales y comportamentales del nivel jerárquico de instructor del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA- y se establecen otras disposiciones

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
		<p>Evidencia conocimiento y habilidad técnica en el manejo de equipos, herramientas, sistemas de información así como en la aplicación de la normatividad vigente relacionada con los resultados de aprendizaje y requeridas para el desarrollo del proceso de formación.</p> <p>Asocia la ruta de aprendizaje de los aprendices en los sistemas de información institucionales, teniendo en cuenta procedimientos institucionales.</p> <p>Reporta las novedades de los aprendices de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en los procedimientos institucionales.</p> <p>Reporta causas o situaciones de riesgo de abandono del programa o inasistencia de los aprendices a las actividades de formación de acuerdo con el Reglamento de Aprendiz.</p>
Evaluación	<p>Capacidad para evaluar los aprendizajes de los sujetos en formación y los procesos formativos, de acuerdo con procedimientos establecidos y los lineamientos institucionales.</p>	<p>Aplica técnicas e instrumentos de evaluación de acuerdo con las actividades definidas en la guía de aprendizaje, criterios establecidos en el programa de formación y las características y condiciones de los aprendices.</p> <p>Realiza seguimiento de aprendices en etapa productiva con base en procedimientos institucionales.</p> <p>Registra los juicios evaluativos de los aprendices, con base en las evidencias de aprendizaje, de acuerdo con los lineamientos institucionales y en los sistemas de información establecidos.</p> <p>Aplica evaluación formativa de acuerdo con los lineamientos institucionales, las características del programa y de los aprendices.</p> <p>Valora evidencias de aprendizaje de acuerdo con política institucional.</p> <p>Realiza seguimiento al plan de</p>



## RESOLUCIÓN No. 1-00928 DE 2022

Por la cual se definen las competencias funcionales y comportamentales del nivel jerárquico de instructor del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA- y se establecen otras disposiciones

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
		mejora de los aprendices de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en los procedimientos institucionales.
Diseño curricular	Capacidad para participar en la elaboración, actualización y revisión de los diseños curriculares definidos de acuerdo con los lineamientos institucionales y el área temática de desempeño.	Aplica los lineamientos institucionales de diseño curricular durante las jornadas programadas en las que es convocado.
		Aporta su experticia técnica y pedagógica, en la elaboración de diseños curriculares de acuerdo con lineamientos establecidos.
		Plantea propuestas de mejora a los programas de formación o nuevos diseños curriculares.
Desarrollo curricular	Capacidad para participar en la elaboración, actualización y revisión de los desarrollos curriculares definidos de acuerdo con los lineamientos institucionales y el área temática de desempeño.	Aplica su conocimiento técnico-pedagógico para el desarrollo curricular del programa de formación, de acuerdo con lineamientos institucionales.
		Participa en la elaboración de los productos del desarrollo curricular, de acuerdo con lineamientos institucionales.
Investigación	Capacidad para realizar actividades de capacitación, actualización y/o participación en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica asignados por la Coordinación Académica en función de la formación profesional integral.	Participa en la estructuración de los proyectos de investigación aplicada de acuerdo con los programas de formación, las líneas medulares del Centro y los lineamientos institucionales.
		Participa en la ejecución de las actividades propias del proceso de investigación aplicada de acuerdo con los lineamientos institucionales.
		Participa en la Documentación de los resultados de investigación de los proyectos y procesos en los medios definidos, de acuerdo con lineamientos institucionales.

Se adiciona cuando se ejerza la coordinación académica:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Coordinación académica	Capacidad para realizar actividades de planeación, ejecución y calidad de la formación	Realiza acompañamiento pedagógico y metodológico a los Instructores de acuerdo con lineamientos institucionales.



## RESOLUCIÓN No. 1-00928 DE 2022

Por la cual se definen las competencias funcionales y comportamentales del nivel jerárquico de instructor del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA- y se establecen otras disposiciones

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
	profesional integral propias de la coordinación académica en función del acompañamiento ofrecido a los instructores en términos de calidad, pertinencia y oportunidad.	<p>Identifica acciones de formación pertinentes de acuerdo con los requerimientos del sector y las oportunidades del mundo laboral.</p> <p>Identifica los recursos físicos, humanos y tecnológicos requeridos para atender a los aprendices en formación profesional, de acuerdo con lo establecido en el respectivo diseño curricular del programa de formación.</p> <p>Verifica el cumplimiento de condiciones necesarias para el desarrollo de los programas de formación</p> <p>Verifica el registro oportuno de los juicios evaluativos por parte de los instructores, de acuerdo con sus asignaciones.</p> <p>Participa en la definición e implementación de planes de mejora de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en los procedimientos institucionales.</p> <p>Gestiona el proceso de inducción de los aprendices para desarrollar y lograr los resultados establecidos.</p> <p>Implementa acciones para evitar el abandono de aprendices a la formación de acuerdo con las causas o situaciones de riesgo identificadas y reportadas por los instructores a su cargo.</p>

**Artículo 2º. Definición de competencias comportamentales del nivel jerárquico Instructor.** Las competencias comportamentales del nivel jerárquico Instructor son:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Comunicación	Capacidad de comunicarse con otros de forma clara y asertiva para facilitar las dinámicas de trabajo y la consecución de metas institucionales.	<p>Demuestra aptitud e interés para escuchar, reconocer e incorporar las inquietudes y expectativas de otras personas en sus funciones.</p> <p>Demuestra asertividad en sus expresiones utilizando un lenguaje claro y comprensible para las</p>



## RESOLUCIÓN No. 1-00928 DE 2022

Por la cual se definen las competencias funcionales y comportamentales del nivel jerárquico de instructor del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA- y se establecen otras disposiciones

		demás personas.
		Muestra disposición para clarificar, complementar y contextualizar la información solicitada por otras personas.
Liderazgo	Capacidad de guiar una colectividad con empatía en procura de la consecución de los resultados.	Cumple las responsabilidades que le son asignadas en procura del bienestar de las personas a las que sirve.
		Promueve espacios en forma permanente para fomentar la comunicación abierta.
		Fomenta el trabajo en equipo y la colaboración para la obtención de resultados.
		Demuestra proactividad e iniciativa para poner en marcha nuevas ideas que contribuyan con el cumplimiento de la misión institucional.
Vocación de servicio	Capacidad para actuar con pasión en su ejercicio laboral y profesional demostrando el pleno desarrollo y puesta en marcha de sus dones y talentos al servicio de las necesidades del entorno.	Demuestra integridad con sus actuaciones, las cuales orienta hacia el cumplimiento de la misión institucional.
		Desempeña sus labores con responsabilidad ética y moral observando para ello la normatividad y los procedimientos institucionales vigentes.
		Estimula a través de la aplicación de diferentes técnicas, el proceso de búsqueda y sentido de propósito de su entorno.
		Demuestra sentido colaborativo y un espíritu genuino de servicio hacia los demás en cualquier contexto y superando todo tipo de barreras, actuando con compromiso, iniciativa y proactividad.
Apropiación de valores	Capacidad para aplicar en el entorno laboral los principios y valores reconocidos institucionalmente.	Demuestra respeto por la dignidad de cada persona
		Actúa con honestidad, transparencia y rectitud en el cumplimiento de las funciones a su cargo.
		Demuestra con sus actuaciones el cumplimiento de los lineamientos institucionales.



## RESOLUCIÓN No. 1-00928 DE 2022

Por la cual se definen las competencias funcionales y comportamentales del nivel jerárquico de instructor del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA- y se establecen otras disposiciones

		Actúa con responsabilidad en el desempeño de sus funciones contribuyendo de manera consciente en el cumplimiento de la misión institucional.
		Demuestra en la toma de decisiones el cumplimiento de la normatividad.

**Artículo 3º. Adopción de competencias comportamentales comunes a los servidores públicos.** Adóptense las competencias comportamentales comunes a los servidores públicos establecidas por el Gobierno Nacional mediante el artículo 2.2.4.7 del Decreto 815 de 2018, las cuales se deberán acreditar por todos los empleados públicos del nivel jerárquico Instructor, independientemente del área funcional, red de conocimiento o área temática a la que pertenezca.

**Artículo 4º. Modificación del Anexo No. 2 de la Resolución 1458 de 2017.** Modifíquese el Anexo No. 2 de la Resolución 1458 de 2017, incorporando las competencias funcionales y comportamentales definidas en los artículos 1º y 2 de la presente resolución para los empleos del nivel jerárquico de Instructor, las cuales se deberán tener en cuenta en el marco de los procesos de evaluación del desempeño laboral, capacitación del instructor y los demás procesos asociados a la Gestión Estratégica del Talento Humano del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

**Artículo 5º. Vigencias y derogatorias.** La presente resolución rige a partir de la fecha de publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 01 JUN 2022

Carlos Mario Estrada Molina  
Director General

Vo.Bo.: Carlos Andrés Roldán Álzate, Asesor Dirección General

Vo.Bo.: Verónica Ponce Vallejo – Secretaría General

Revisó: Yeimy Natalia Peraza Moreno – Coordinadora Grupo de Relaciones Laborales

Revisó: Kristie Andrea Peñaloza Herrera – Contratista Grupo de Relaciones Laborales

Proyectó: María Alejandra Villegas Gil – Contratista Grupo de Relaciones Laborales

1-0139

RESOLUCIÓN No. DE 2019



*"Por la cual se adopta transitoriamente el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de Carrera Administrativa y en Período de Prueba del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"*

**EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA**

En uso de las facultades legales otorgadas en el numeral 1° artículo 4° del Decreto 249 del 28 de enero de 2004, el Acuerdo CNSC-2018100006176 de 2018 proferido por la Comisión Nacional del Servicio Civil y

**CONSIDERANDO:**

Que el numeral 1°, artículo 4° del Decreto 249 de 2004 *"Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA"*, establece que es función de la Dirección General: *"(...) Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas de la entidad y de su personal"*.

Que la Ley 909 de 2014 *"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"*, en sus artículos 38 a 40 establece:

*"Artículo 3, (...) 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. A tal efecto, los instrumentos para la evaluación y calificación del desempeño de los empleados se diseñarán en función de las metas institucionales"*.

*"Artículo 39, (...) 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. 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"*.

*Artículo 40, "(...) Es responsabilidad del jefe de cada organismo la adopción de un sistema de evaluación acorde con los criterios legalmente establecidos. No adoptarlo o no ajustarse a tales criterios constituye falta disciplinaria grave para el directivo responsable."*

*La Comisión Nacional del Servicio Civil desarrollará un sistema de evaluación del desempeño como sistema tipo, que deberá ser adoptado por las entidades mientras desarrollan sus propios sistemas"*.

Que el artículo 2.2.10.10 del Decreto 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"* señala en su parágrafo que los empleados de libre nombramiento y remoción que no ocupen empleos de gerencia pública, serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC expidió el Acuerdo No. 565 del 25 de enero de 2016 *"Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba"*.

Que mediante Resolución 117 del 1 de febrero de 2017 este Despacho adoptó para el SENA, el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral indicado en el anterior considerando.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC expidió el ACUERDO CNSC-2018100006176 de 2018 *"Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba"*.

Que dentro de las consideraciones señaladas por la Comisión Nacional del Servicio Civil en el Acuerdo 2018100006176 de 2018 se anota que:

*(...) Las entidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 909 de 2004, deben desarrollar sus sistemas propios de evaluación del desempeño laboral para la aprobación de la Comisión Nacional del Servicio Civil; en defecto de este, de manera excepcional adoptarán el sistema tipo previsto en el presente acuerdo."*

1 - 0 1 3 9  
RESOLUCIÓN No. DE 2019



*"Por la cual se adopta transitoriamente el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de Carrera Administrativa y en Período de Prueba del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"*

*Partiendo de esta consideración, cabe destacar que el literal d) del artículo 11 de la norma en cita, prevé como una función a cargo de la Comisión Nacional del Servicio Civil establecer los instrumentos necesarios para la aplicación de las normas sobre evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa.*

*El Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral se aplicará a los empleados públicos de carrera y en período de prueba que presten sus servicios en las entidades públicas que se rigen por la Ley 909 de 2004 y aquellas que cuenten con Sistemas de Carrera Específicos y Especiales de origen legal, mientras desarrollan sus propios sistemas de evaluación".*

Que el Acuerdo 20181000006176 de 2018 establece en el artículo 21°: "(...) Las condiciones técnicas de la evaluación del desempeño laboral se encuentran contenidas en el documento denominado: "Anexo técnico sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba".

Que el anexo técnico del Acuerdo 20181000006176 de 2018 establece como obligación del Jefe de la Entidad: "(...)" Desarrollar su propio sistema de evaluación del desempeño laboral y en el entretanto adoptar el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la CNSC.

Que el Acuerdo 20181000006176 de 2018 establece en su artículo 23° el Sistema Tipo: "(...)"entra en vigencia desde la fecha de su publicación en el Diario Oficial y rige para todas las entidades a partir del período anual u ordinario de Evaluación del Desempeño Laboral que inicia el 1° de febrero de 2019 y deroga el Acuerdo 565 de 2016 de la CNSC".

Que en cumplimiento al radicado No.8-2019-004723, proveniente de la Secretaria General y Radicado No. 8-2019-004770 enviado a la Oficina de Comunicaciones se dio cumplimiento al artículo 8 de la ley 1437 de 2011 entre el 29 y 31 de enero de 2019.

Que la Secretaria General, deja constancia que no se presentaron observaciones al proyecto de resolución" Por la cual se adopta transitoriamente el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de Carrera Administrativa y en Período de Prueba del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA".

Que en mérito de lo expuesto, se hace necesario adoptar en el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral contenido en el Acuerdo 20181000006176 de 2018, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Que en mérito de lo anterior,

## RESUELVE:

**Artículo 1°. Adopción del sistema.** Adoptar en el SENA a partir del 1 de febrero de 2019 el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido en el Acuerdo CNSC-20181000006176 de 2018 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC mientras que esta entidad, construye, valida y adopta el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral, en los términos y condiciones señaladas en la normatividad vigente sobre la materia.

Hacen parte integral del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral adoptado para el SENA, los instrumentos de evaluación establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC - y su aplicación se realizará cumpliendo los lineamientos señalados en el Acuerdo 20181000006176 de 2018 y su anexo técnico.

**Artículo 2°. Ámbito de aplicación.** El Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral adoptado mediante esta Resolución, es aplicable a los servidores públicos de carrera administrativa, en período de prueba y los de libre nombramiento y remoción que no ocupen empleos de gerencia pública.

**Artículo 3°. Componentes de la evaluación.** Los componentes de evaluación establecidos en el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral son los siguientes:

**1 - 0 1 3 9**  
RESOLUCIÓN No. DE 2019



*“Por la cual se adopta transitoriamente el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de Carrera Administrativa y en Período de Prueba del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA”*

COMPONENTE	DEFINICIÓN	PESO PORCENTUAL
Competencias funcionales	<p>Las competencias funcionales precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de aquel. (Artículo 2.2.4.5 del Decreto 815 de 2018).</p> <p>Estas competencias deben ser medibles y realizables.</p> <p>El número de compromisos funcionales a concertar para el período anual no deberá ser superior de cinco (5) y para el período de prueba máximo podrán ser tres (3) compromisos funcionales.</p>	85%
Competencias Comportamentales	<p>Son las características individuales (habilidades, actitudes, conocimientos, aptitudes, rasgos y motivaciones) que están relacionadas con el desempeño observado del empleado público y que le permiten alcanzar las metas institucionales, cumplir con los compromisos funcionales e interactuar con efectividad en los equipos de trabajo a los que pertenece. (Artículo 2.2.4.6 del Decreto 815 de 2018).</p> <p>Estas competencias serán entre tres (3) y cinco (5) tanto para el período anual como para el período de prueba.</p>	15%
<b>TOTAL DE LA CALIFICACIÓN</b>		<b>100%</b>

**Parágrafo 1°.** Si durante el período de evaluación, el evaluador evidencia que existen aspectos a mejorar, podrá suscribir compromisos de mejoramiento individual.

**Artículo 4°. Responsables de evaluar.** Los responsables del proceso de evaluación del desempeño laboral deben tener en cuenta las siguientes condiciones:

- a) Si el empleado sujeto de evaluación se encuentra desempeñando sus funciones directamente en el despacho de una dependencia de la Dirección General, Dirección Regional o Centro de Formación, su evaluación del desempeño deberá efectuarla el funcionario de Libre Nombramiento y Remoción que ocupa el empleo del nivel Directivo en propiedad, mediante comisión o encargo en esa dependencia, en los términos y condiciones señaladas en el Acuerdo 20181000006176 de 2018.
- b) Si el empleado sujeto de evaluación se encuentra adscrito a un grupo de trabajo creado formalmente en la entidad, será responsable del proceso de evaluación la comisión evaluadora, la cual estará integrada por el Coordinador del Grupo de Trabajo respectivo y el funcionario de Libre Nombramiento y Remoción de la dependencia a la que está adscrito en propiedad, mediante comisión o encargo.

**Parágrafo 1.** La Secretaria General emitirá los lineamientos para la conformación de las comisiones evaluadoras a nivel nacional.

**Parágrafo 2.** También serán responsables quienes hayan sido designados por el Director General del SENA como resultado de un proceso de impedimento y/o recusación en los términos y condiciones señalados en el Acuerdo 20181000006176 de 2018.

**Artículo 5°. Fases de evaluación.** Las fases para adelantar el proceso de evaluación son las siguientes:

Nombre de la fase	Plazo para adelantar
Primera fase. Concertación de compromisos	Quince (15) días hábiles siguientes del inicio del período de evaluación anual o de la posesión del evaluado en período de prueba
Segunda fase. Seguimiento	Cada tres (3) meses para la evaluación anual y cada dos (2) meses para la evaluación en período de prueba.

1-0139

RESOLUCIÓN No. DE 2019



*"Por la cual se adopta transitoriamente el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de Carrera Administrativa y en Período de Prueba del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA"*

Tercera fase. Evaluaciones parciales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Evaluación parcial del primer semestre.</b> Corresponde al período comprendido entre el primero (1°) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año. La evaluación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.</li> <li>• <b>Evaluación parcial del segundo semestre.</b> Corresponde al período comprendido entre el primero (1°) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente. La evaluación deberá producirse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.</li> </ul>
Cuarta fase. Calificación definitiva.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Evaluación anual.</b> Deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho período.</li> <li>• <b>Evaluación de período de prueba.</b> Una vez culmine el período de prueba del empleado público, la calificación definitiva se deberá adelantar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento</li> </ul>

**Artículo 6°. Proceso de evaluación.** Para garantizar el cumplimiento del debido proceso de evaluación del desempeño en el SENA, se deberá aplicar en forma integral el Sistema Tipo establecido en el Acuerdo 20181000006176 de 2018 por la Comisión Nacional del Servicio Civil y su respectivo anexo técnico.

**Artículo 7°. Registro en las historias laborales.** Los formatos originales debidamente firmados y diligenciados del período de evaluación correspondiente, deberán ser remitidos en forma física al Grupo de Relaciones Laborales en la Dirección General y a los Grupos de Apoyo Administrativo en las Direcciones Regionales y/o Centros de Formación una vez finalizado el período de evaluación, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho período, con el fin de proceder a su respectivo archivo en las historias laborales de los funcionarios sujetos de evaluación.

**Parágrafo.** Mientras se desarrolla el proceso de evaluación, de acuerdo con las fases, plazos y condiciones señaladas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, la custodia de los formatos es de responsabilidad directa del Evaluador o Comisión Evaluadora, según sea el caso.

**Artículo 8°. Divulgación.** El Grupo de Relaciones Laborales en la Dirección General y los Grupos de Apoyo Administrativo en las Direcciones Regionales y/o Centros de Formación serán los responsables de verificar la correcta implementación del Sistema Tipo de evaluación adoptado por la entidad, brindando para ello la asesoría técnica y metodológica que se requiera tanto a evaluados como a evaluadores.

**Artículo 9°.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 117 del 1 de febrero de 2017 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C, el

01 FEB 2019

  
**CARLOS MARIO ESTRADA MOLINA**  
 Director General

- V°B°: Óscar Julián Castaño Barreto, Director Jurídico
- V°B°: Verónica Ponce Vallejo - Secretaria General
- Revisó: Carlos Andrés Roldán Alzate - Asesor Despacho Dirección General
- Revisó: Edder Harvey Rodríguez Laitón - Coordinador Grupo de Relaciones Laborales
- Revisó: Edna Mariana Linares Patiño - Profesional Grupo de Relaciones Laborales
- Revisó: Gloria Acosta Contreras, Coordinadora (e) Grupo Conceptos Jurídicos y Producción Normativa / Sebastián Reyes L.
- Proyectó: María Alejandra Villegas Gil - Contratista Grupo de Relaciones Laborales



"Por la cual se modifica la Resolución No. 1-0139 del 1 de febrero de 2019 por la cual se adopta transitoriamente el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de Carrera Administrativa y en Período de Prueba del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA"

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

En uso de las facultades legales otorgadas en el numeral 1° artículo 4° del Decreto 249 del 28 de enero de 2004, el Acuerdo 6176 de 2018 proferido por la Comisión Nacional del Servicio Civil y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 1°, artículo 4° del Decreto 249 de 2004 "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA", establece que es función de la Dirección General: "(...) Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas de la entidad y de su personal".

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil -- CNSC expidió el Acuerdo No. 6176 del 10 de octubre de 2018 "Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba" y su correspondiente anexo técnico.

Que el anexo técnico del Acuerdo 6176 de 2018 establece respecto de la fase de seguimiento que: "(...)" Para el desarrollo de la segunda fase el evaluador podrá tener en cuenta los siguientes criterios para realizar el seguimiento del avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos.

- El avance de los planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión.
- Las evidencias que sean aportadas por el evaluador, evaluado o un tercero sobre el desarrollo de los compromisos concertados.

El evaluador informará al evaluado el resultado del seguimiento, destacando sus avances, aportes, aspectos de mejora o incumplimiento en los compromisos".

Que el Servicio Nacional de Aprendizaje -- SENA adoptó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral contenido en el Acuerdo 6176 de 2018, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Resolución No. 1-0139 del 1 de febrero de 2019.

Que en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

Artículo 4°. Modificar en el artículo 5° de la Resolución No. 1-0139 del 1 de febrero de 2019, la periodicidad de los seguimientos establecidos para el periodo anual de evaluación el cual quedará así:

Artículo 5°. Fases de evaluación. Las fases para adelantar el proceso de evaluación son las siguientes:

Nombre de la fase	Plazo para adelantar
Primera fase. Concertación de compromisos	Quince (15) días hábiles siguientes del inicio del periodo de evaluación anual o de la posesión del evaluado en periodo de prueba
Segunda fase. Seguimiento	Un (1) seguimiento dentro de cada semestre el cual deberá efectuarse con cada evaluación semestral

## RESOLUCIÓN No. **1-1658** DE 2019



*"Por la cual se modifica la Resolución No. 1-0139 del 1 de febrero de 2019 por la cual se adopta transitoriamente el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de Carrera Administrativa y en Período de Prueba del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"*

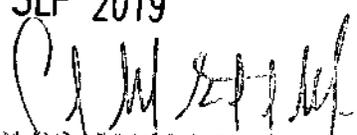
<p>Tercera fase. Evaluaciones parciales</p>	<p><b>correspondiente cuando se trate del periodo anual y cada dos (2) meses para la evaluación en periodo de prueba.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Evaluación parcial del primer semestre.</b> Corresponde al periodo comprendido entre el primero (1°) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año. La evaluación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.</li> <li>• <b>Evaluación parcial del segundo semestre.</b> Corresponde al periodo comprendido entre el primero (1°) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente. La evaluación deberá producirse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.</li> </ul>
<p>Cuarta fase. Calificación definitiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Evaluación anual.</b> Deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho periodo.</li> <li>• <b>Evaluación de periodo de prueba.</b> Una vez culmine el periodo de prueba del empleado público, la calificación definitiva se deberá adelantar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.</li> </ul>

**Artículo 2º. Divulgación.** El Grupo de Relaciones Laborales en la Dirección General y los Grupos de Apoyo Administrativo en las Direcciones Regionales y/o Centros de Formación serán los responsables de socializar el contenido de esta Resolución a los interesados.

**Artículo 3º.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica en lo pertinente a la Resolución 1-0139 del 1 de febrero de 2019 y sus demás disposiciones que le sean contrarias

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C, el **17 SEP 2019**

  
**CARLOS MARIO ESTRADA MOLINA**  
 Director General

Visto Visto Revisó Proyecto	Carlos Andrés Rodan Alzate – Asesor Despacho, Dirección General Verónica Ponce Vallejo – Secretaria General Edder Harvey Rodríguez Latorre – Coordinadora Grupo de Relaciones Laborales Hernán Ayula Castro – Profesional Grupo de Relaciones Laborales María Alejandra Villalga Gil – Contratista Grupo de Relaciones Laborales
--------------------------------------	--



*"Por la cual se modifica la Resolución No. 1-0139 del 1 de febrero de 2019 por la cual se adopta transitoriamente el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de Carrera Administrativa y en Período de Prueba del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA"*

**EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**

En uso de las facultades legales otorgadas en el numeral 1° artículo 4° del Decreto 249 del 28 de enero de 2004, el Acuerdo 6176 de 2018 proferido por la Comisión Nacional del Servicio Civil y

**CONSIDERANDO:**

Que el numeral 1°, artículo 4° del Decreto 249 de 2004 "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA", establece que es función de la Dirección General: "(...) Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas de la entidad y de su personal".

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil -- CNSC expidió el Acuerdo No. 6176 del 10 de octubre de 2018 "Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba" y su correspondiente anexo técnico.

Que el anexo técnico del Acuerdo 6176 de 2018 establece respecto de la fase de seguimiento que: "(...) Para el desarrollo de la segunda fase el evaluador podrá tener en cuenta los siguientes criterios para realizar el seguimiento del avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos.

- El avance de los planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión.
- Las evidencias que sean aportadas por el evaluador, evaluado o un tercero sobre el desarrollo de los compromisos concertados.

El evaluador informará al evaluado el resultado del seguimiento, destacando sus avances, aportes, aspectos de mejora o incumplimiento en los compromisos".

Que el Servicio Nacional de Aprendizaje -- SENA adoptó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral contenido en el Acuerdo 6176 de 2018, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Resolución No. 1-0139 del 1 de febrero de 2019.

Que en mérito de lo anterior,

**RESUELVE:**

**Artículo 4º.** Modificar en el artículo 5º de la Resolución No. 1-0139 del 1 de febrero de 2019, la periodicidad de los seguimientos establecidos para el periodo anual de evaluación el cual quedará así:

**Artículo 5º.** Fases de evaluación. Las fases para adelantar el proceso de evaluación son las siguientes:

Nombre de la fase		Plazo para adelantar
Primera	fase de concertación de compromisos	Quince (15) días hábiles siguientes del inicio del periodo de evaluación anual o de la posesión del evaluado en periodo de prueba
Segunda	fase de Seguimiento	Un (1) seguimiento dentro de cada semestre el cual deberá efectuarse con cada evaluación semestral

RESOLUCIÓN No. **1-1658** DE 2019



"Por la cual se modifica la Resolución No. 1-0139 del 1 de febrero de 2019 por la cual se adopta transitoriamente el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de Carrera Administrativa y en Período de Prueba del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"

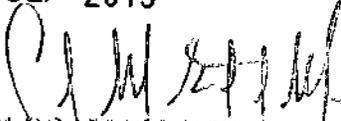
<p>Tercera fase. Evaluaciones parciales</p>	<p><b>correspondiente cuando se trate del periodo anual y cada dos (2) meses para la evaluación en periodo de prueba.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Evaluación parcial del primer semestre.</b> Corresponde al periodo comprendido entre el primero (1°) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año. La evaluación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.</li> <li>• <b>Evaluación parcial del segundo semestre.</b> Corresponde al periodo comprendido entre el primero (1°) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente. La evaluación deberá producirse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.</li> </ul>
<p>Cuarta fase. Calificación definitiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Evaluación anual.</b> Deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho periodo.</li> <li>• <b>Evaluación de periodo de prueba.</b> Una vez culmine el periodo de prueba del empleado público, la calificación definitiva se deberá adelantar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.</li> </ul>

**Artículo 2º. Divulgación.** El Grupo de Relaciones Laborales en la Dirección General y los Grupos de Apoyo Administrativo en las Direcciones Regionales y/o Centros de Formación serán los responsables de socializar el contenido de esta Resolución a los interesados.

**Artículo 3º.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica en lo pertinente a la Resolución 1-0139 del 1 de febrero de 2019 y sus demás disposiciones que le sean contrarias

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C, el **17 SEP 2019**

  
**CARLOS MARIO ESTRADA MOLINA**  
 Director General

Visto: Carlos Andrés Rodan Alzate – Asesor Despacho, Dirección General  
 Visto: Verónica Ponce Vallejo – Secretaria General  
 Revisó: Edder Harvey Rodríguez Latorre – Coordinadora Grupo de Relaciones Laborales  
 Revisó: Hernán Ayula Castro – Profesional Grupo de Relaciones Laborales  
 Proyecto: María Alejandra Villalga Gil – Contratista Grupo de Relaciones Laborales



*“Por la cual se modifica la Resolución No. 1-0139 del 1 de febrero de 2019 por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de Carrera Administrativa y en Período de Prueba del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA”*

### EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

En uso de las facultades legales otorgadas en el numeral 1° artículo 4° del Decreto 249 del 28 de enero de 2004, el Acuerdo 6176 de 2018 proferido por la Comisión Nacional del Servicio Civil y

#### CONSIDERANDO:

Que el numeral 1°, artículo 4° del Decreto 249 de 2004 *“Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA”*, establece que es función de la Dirección General: *“(...) Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas de la entidad y de su personal”*.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC expidió el Acuerdo No. 6176 del 10 de octubre de 2018 *“Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”* y su correspondiente anexo técnico.

Que el anexo técnico del Acuerdo 6176 de 2018 se establece respecto de la fase de seguimiento que: *“(...)” Para el desarrollo de la segunda fase el evaluador podrá tener en cuenta los siguientes criterios para realizar el seguimiento del avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos:*

- *El avance de los planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión.*
- *Las evidencias que sean aportadas por el evaluador, evaluado o un tercero sobre el desarrollo de los compromisos concertados.*

*El evaluador informará al evaluado el resultado del seguimiento, destacando sus avances, aportes, aspectos de mejora o incumplimiento en los compromisos”.*

Que el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA adoptó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral contenido en el Acuerdo 6176 de 2018, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Resolución No. 1-0139 del 1 de febrero de 2019.

Que en mérito de lo anterior,

#### RESUELVE:

**Artículo 1º.** Modificar en el artículo 5° de la Resolución No. 1-0139 del 1 de febrero de 2019, la periodicidad de los seguimientos establecidos para el período anual de evaluación el cual quedará así:

*Artículo 5º. Fases de evaluación. Las fases para adelantar el proceso de evaluación son las siguientes:*

<i>Nombre de la fase</i>	<i>Plazo para adelantar</i>
<i>Primera fase. Concertación de compromisos</i>	<i>Quince (15) días hábiles siguientes del inicio del período de evaluación anual o de la posesión del evaluado en período de prueba</i>
<i>Segunda fase. Seguimiento</i>	<i><b>Un (1) seguimiento dentro de cada semestre el cual deberá efectuarse con cada evaluación semestral correspondiente cuando se trate del período anual y cada dos (2) meses para la evaluación en período de prueba.</b></i>



*“Por la cual se modifica la Resolución No. 1-0139 del 1 de febrero de 2019 por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de Carrera Administrativa y en Período de Prueba del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA”*

<i>Tercera fase. Evaluaciones parciales</i>	<ul style="list-style-type: none"><li><i>Evaluación parcial del primer semestre. Corresponde al período comprendido entre el primero (1°) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año. La evaluación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.</i></li><li><i>Evaluación parcial del segundo semestre. Corresponde al período comprendido entre el primero (1°) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente. La evaluación deberá producirse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.</i></li></ul>
<i>Cuarta fase. Calificación definitiva.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li><i>Evaluación anual. Deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho período.</i></li><li><i>Evaluación de período de prueba. Una vez culmine el período de prueba del empleado público, la calificación definitiva se deberá adelantar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento</i></li></ul>

**Artículo 2º. Divulgación.** El Grupo de Relaciones Laborales en la Dirección General y los Grupos de Apoyo Administrativo en las Direcciones Regionales y/o Centros de Formación serán los responsables de socializar el contenido de esta Resolución a los interesados.

**Artículo 3º.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica en lo pertinente a la Resolución 1-0139 el 1 de febrero de 2019 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C, el

**CARLOS MARIO ESTRADA MOLINA**  
Director General

VoBo. Carlos Andrés Roldán Alzate – Asesor Despacho Dirección General  
VoBo. Verónica Ponce Vallejo – Secretaria General  
Revisó: Edna Mariana Linares Patiño – Coordinadora Grupo de Relaciones Laborales  
Revisó: Hernán Aguilar Castro -Profesional Grupo de Relaciones Laborales  
Proyectó: María Alejandra Villegas Gil – Contratista Grupo de Relaciones Laborales