



RESOLUCIÓN No **2201** 2023

Por la cual se reglamenta la Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios públicos de carrera administrativa de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**

En uso de las atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas en la ley 30 de 1992, Decreto 1083 de 2015 el Acuerdo 066 de 2005 y Acuerdo 065 de 2015 y;

**CONSIDERANDO**

Que, la carrera administrativa está prevista de manera expresa en la Constitución Política de 1991, como un principio rector de las relaciones laborales del sector público; por tal motivo en su artículo 125, señala que los empleos públicos son de carrera administrativa consagrando las excepciones a dicho mandato.

Que, la carrera administrativa es un sistema de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público.

Que, el artículo 125 de la Constitución Política establece también el uso de la evaluación de desempeño laboral, como un fundamento para el ingreso, ascenso, permanencia y retiro de la carrera administrativa.

Que, mediante los artículos 69 de la Constitución Política de Colombia y 28 de la ley 30 de 1992, se establece el régimen de autonomía universitaria que aplica a la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia para modificar, designar, diseñar organizar y desarrollar programas y políticas para el cumplimiento de su misión social y su función institucional.

Que, el artículo 2.2.8.1.1 del Decreto 1083 de 2015, define la evaluación del desempeño laboral como una herramienta de gestión que, con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamente su desarrollo y permanencia en el servicio.

Que, de conformidad con el artículo 2.2.8.1.3 del Decreto 1083 de 2015, el desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos (...), siendo las entidades las responsables de dichas diligencias.

Que, mediante Acuerdo No. 065 de 15 de diciembre del 2016 y dentro del marco de la autonomía universitaria, se expide y adopta el Estatuto de Personal Administrativo, para los Empleados Públicos no docentes, de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, otorgando la igualdad de oportunidades a sus funcionarios y asegurando el bienestar de la universidad bajo los principios de legalidad, transparencia, honestidad, eficiencia, lealtad, igualdad y compromiso institucional.



Que, el artículo 69 del acuerdo No. 065 de 2016, entiende por evaluación de méritos la valoración y calificación del comportamiento socio laboral de los empleados, deben ser efectuada de manera sistemática, periódica, objetiva e imparcial, teniendo en cuenta las competencias para el desempeño de los cargos.

Que, en consideración a la importancia del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, por tener consecuencias y efectos en aspectos fundamentales como la permanencia de los funcionarios de carrera administrativa de la Universidad, la rectoría diseña la reglamentación que determina quienes efectúan el proceso, a quienes aplica, la metodología, e implicaciones del mismo, entre otros aspectos.

**En mérito de lo expuesto, el Rector de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia:**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1: APLICACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTO.** La Evaluación del Desempeño Laboral es un instrumento de gestión que busca el mejoramiento de los empleados que, con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenten su permanencia y desarrollo en el servicio, a través de la valoración y calificación de funcionarios.

La evaluación del Desempeño Laboral contenida en esta resolución aplica para todos los empleados públicos no docentes vinculados en carrera administrativa de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia y su ejecución se realiza a través de la implementación del procedimiento "EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL" A-GH-P-10.

**ARTICULO 2: CLASES DE CALIFICACIONES Y PERIODOS DE EVALUACIÓN.** Para la clasificación de las evaluaciones de los empleados públicos, no docentes, de carrera administrativa de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, deben tenerse en cuenta las siguientes clases:

**Evaluaciones Definitivas**, que en virtud de lo establecido en el artículo 72 del Acuerdo 065 de 2016, pueden ser: a) Evaluación del Periodo de Prueba b) Evaluación Anual u Ordinaria y c) Evaluación Extraordinaria. En cualquiera de estos casos deben ser motivadas.

- a) **Evaluación En Periodo De Prueba:** Esta evaluación es aplicable al empleado que se encuentre en periodo de prueba a fin de verificar si cumple con las competencias requeridas del cargo para el cual concursó. La calificación se debe realizar a más tardar quince (15) días después de haber finalizado el periodo. Durante el periodo de prueba, solo procede fijarle al empleado, compromisos relacionados con el propósito principal del empleo y las funciones descritas en el manual específico de funciones y competencias laborales.
- b) **Evaluación Anual U Ordinaria.** Abarca el periodo comprendido entre el primero (1) de febrero y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente. La calificación se debe realizar a más tardar el quince (15) de febrero de cada año e incluye las dos evaluaciones parciales semestrales.
- c) **Evaluación Extraordinaria:** Es ordenada por el jefe inmediato por escrito, en caso de recibir la información debidamente soportada sobre el presunto desempeño deficiente del empleado. Esta calificación podrá ordenarse transcurridos tres (3) meses de efectuada la última calificación definitiva y deberá comprender todo el período no calificado hasta el momento de la orden, teniendo en cuenta las evaluaciones parciales que hayan podido producirse.



**Evaluaciones Parciales Semestrales**, conforman la evaluación anual u ordinaria y son aquellas que permiten evidenciar el porcentaje de avance del empleado respecto del cumplimiento de sus compromisos. Dichas evaluaciones son dos, son consideradas parciales y se califican de manera semestral, de la siguiente manera:

- a) **Primera evaluación parcial:** El periodo a calificar comprende el primero (01) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año, periodo que debe ser evaluado a más tardar el quince (15) de agosto del mismo año y;
- b) **Segunda evaluación parcial:** El periodo a calificar comprende el 01 de agosto al 31 de enero del año siguiente. Dicho periodo debe ser evaluado a más tardar el quince (15) de febrero de cada año.

**Evaluaciones Parciales Eventuales**, son las que se generan en los casos establecidos en los numerales 1,2,3, y 4 del artículo 72 del Acuerdo 065 de 2016. Esta evaluación debe realizarse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que se produzca la situación que las origine, excepto la ocasionada por el cambio de evaluador que deberá realizarse antes del retiro de este. Estas evaluaciones tendrán un valor porcentual correspondiente al avance obtenido en proporción a los días del periodo evaluado o de los laborados efectivamente. Para este tipo de evaluación semestral eventual se debe diligenciar un formulario diferente y como resultado final se deberá sumar el porcentaje obtenido en cada una de las evaluaciones parciales.

**ARTÍCULO 3: FASES DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL.** La evaluación del Desempeño Laboral se desarrollará en las siguientes fases:

- Fase 1. Concertación de Compromisos.
- Fase 2. Seguimiento y re concertación.
- Fase 3. Evaluación y Calificación.

**ARTÍCULO 4: DESARROLLO DE LA FASE 1. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS.** En esta fase se realiza la concertación entre el jefe inmediato y cada empleado dentro del proceso de evaluación del desempeño. La concertación de los objetivos y metas de la dependencia le otorga coherencia a la evaluación en todos los niveles de operación, desde el logro de los objetivos misionales de la Universidad, hasta el desempeño individual de cada empleado. Estos objetivos y metas involucran el cometido de la dependencia y el conjunto de resultados que se esperan de ella durante el periodo de evaluación ayudando a los empleados a comprender y asumir sus competencias y se utilizará el formato destinado para tal fin. Esta fase se debe desarrollar a más tardar quince (15) de febrero de cada año.

**ARTÍCULO 5: DESARROLLO DE LA FASE 2. SEGUIMIENTO Y RECONCERTACIÓN.** La fase de seguimiento y re concertación consiste en el acompañamiento constante que debe ofrecer al empleado para su buen desempeño, verificando periódicamente los avances alcanzados, las causas de sus incumplimientos, en caso de que existieran y aplicar las medidas preventivas o de mejoramiento que se requieran para el cumplimiento de los compromisos previamente acordados. En esta fase, se retroalimenta y se garantiza el seguimiento del desarrollo de los objetivos concertados de la Fase I siendo posible la modificación de los mismos.

Esta fase se desarrollará a más tardar el 15 de agosto de cada anualidad.

**ARTICULO 6: DESARROLLO DE LA FASE 3. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.** Esta etapa deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes periodos de tiempo para que se genere la evaluación definitiva - anal u ordinaria.

VIGILADA MINEDUCACIÓN



- a) **Primera evaluación parcial:** El periodo a calificar comprende el primero (01) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año, periodo que debe ser evaluado a más tardar el quince (15) de agosto del mismo año y;
- b) **Segunda evaluación parcial:** El periodo a calificar comprende el 01 de agosto al 31 de enero del año siguiente. Dicho periodo debe ser evaluado a más tardar el quince (15) de febrero de cada año.

Del resultado de las dos evaluaciones parciales, se generará la evaluación DEFINITIVA ANUAL del periodo comprendido entre el primero (1) de febrero y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente. Calificación que se debe realizar a más tardar el quince (15) de febrero de cada año.

**ARTICULO 7: ESCALAS DE CALIFICACIÓN:** La evaluación de desempeño se enmarca dentro de los siguientes niveles.

Excelente	Entre 90 y 100 puntos
Bueno	Entre 65 y 89 puntos
Deficiente	Entre 10 y 64 puntos

Cada factor establecido para la evaluación, se calificará con independencia de los otros, con el puntaje que mejor represente el desempeño del evaluado. El puntaje total es igual a la suma de las calificaciones de los factores a evaluar, está distribuido en escala de 10 a 100 puntos y de su aplicación se derivan dos resultados posibles: **satisfactorio o insatisfactorio.**

Se considera **satisfactorio** cuando la suma es **igual o superior a 650 puntos.**

Se considera **insatisfactorio** cuando la puntuación es **inferior a 650 puntos.**

**ARTÍCULO 8: FUNCIONARIO ENCARGADO DE EVALUAR:** La valoración será competencia del jefe inmediato funcional es decir quien ejerce actividades de dirección, supervisión o coordinación respecto del empleado a evaluar. También podrán actuar como evaluadores y calificadores, quienes recomienden la Comisión de Carrera Administrativa de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia. A los empleados que les corresponda evaluar el desempeño laboral, les serán aplicadas, cuando se originen, las causales de impedimento y recusación, consagradas en el Código General del Proceso

Los empleados que deban evaluar y calificar los servicios del personal, tendrán la obligación de hacerlo en las fechas y en las circunstancias señaladas en la presente resolución y su incumplimiento tendrá las consecuencias descritas en el inciso 8 del artículo 73 del Acuerdo 065 de 2016.

**ARTÍCULO 9: DECLARACIÓN DE INSUBSISTENCIA:** Cuando la calificación fuere insatisfactoria el Jefe del Departamento de Talento Humano al día siguiente proyectará para la firma del rector el acto administrativo que declare **insubsistente** el nombramiento el cual deberá expedirse en un término no superior a tres (3) días. El acto administrativo que declare insubsistente el nombramiento del empleado en periodo de prueba se notificará y contra él, procede el recurso de reposición, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo de acuerdo al inciso 3 del artículo 76 del Acuerdo 065 de 2016.

Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento por valoración no satisfactoria, proceden los recursos de ley, pero esta decisión se entenderá revocada si dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la presentación de la impugnación, la Universidad no se pronuncia. En este evento



la calificación que dio origen a la declaratoria de insubsistencia del nombramiento se considerara satisfactoria con el puntaje mínimo de 650 puntos.

**ARTICULO 10: NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION D E DESEMPEÑO LABORAL.** Las calificaciones de las evaluaciones definitiva anual, en periodo de prueba y extraordinarias, se notificarán personalmente dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que se produzcan.

En caso de no poder llevarse a cabo la notificación en los términos arriba señalados, podrá hacerse la notificación por correo certificado a la dirección registrada en la hoja de vida y se entenderá notificado una vez se cuente con el certificado de entrega.

Las evaluaciones parciales semestrales serán comunicadas por escrito dentro de los dos (3) días siguientes a la fecha en que se produzcan.

**ARTÍCULO 11: RECURSOS CONTRA LAS CALIFICACIONES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DEFINITIVA.** Contra la calificación definitiva, procede el recurso de reposición ante el evaluador y en subsidio el de apelación, cuando considerare que se produjo con violación de las normas legales o reglamentarias que la regulan. Los recursos se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y sustentados en la diligencia de notificación personal o dentro de los cinco (5) días siguientes a ella. En el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO 12:** La a presente rige a partir de su fecha de expedición y deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Tunja a los,

25 ASR 2023

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ENRIQUE VERA LÓPEZ

RECTOR

GLORIA SUSANA BÁEZ ROA

JEFE DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

Proyectó: Daniela Rodríguez/ TS-DTH *Del*  
Revisó: Diana Katherin Gómez Parada/ Abogada *DK*

VIGILADA MINEDUCACIÓN

