



**El futuro  
es de todos**

**DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 0491 DE 2020**

**( 07 FEB 2020 )**

Por la cual se modifica la Resolución 0224 de 2018 que establece el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera administrativa, en periodo de prueba y libre nombramiento y remoción diferentes a los de gerencia pública del Departamento Nacional de Planeación

**EL DIRECTOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN,**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere el artículo 40 de la Ley 909 de 2004, el Acuerdo 2019100000026 de 2019 de la CNSC, la Resolución 20171010072555 de 2017 de la CNSC, y el artículo 7° del Decreto 2189 de 2017, y

**CONSIDERANDO**

Que mediante el Acuerdo No. 2019100000026 de 2019, la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, estableció los criterios y definió los lineamientos para que las Entidades Públicas que se rigen por el sistema general de carrera administrativa desarrollaran sus Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral.

Que mediante Resolución 20171010072555 del 14 de diciembre de 2017, la CNSC, aprobó los ajustes al Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral del Departamento Nacional de Planeación - DNP, para sus empleados públicos de carrera administrativa, en periodo de prueba y libre nombramiento y remoción diferentes a los de gerencia pública, el cual fue adoptado mediante Resolución 0224 del 31 de enero de 2018, expedida por el Director del DNP.

Que el DNP, para la vigencia 2018, en cumplimiento de la normatividad vigente realizó la evaluación del sistema propio de evaluación del desempeño, y de conformidad con los oportunidades de mejora detectadas y con lo acordado con la Comisión de Personal de la Entidad, se remitió a la CNSC mediante oficio No. 20196530621961 del 21 de octubre de 2019, el siguiente diagnóstico:

- 1) Modificación del porcentaje del nivel sobresaliente al 90%, y supresión del nivel destacado, en consideración a los resultados de la autoevaluación institucional y lo dispuesto en la Ley 1960 de 2019 y en la Circular No. 20191000000117 del 29 de julio de 2019 de la CNSC, que permitirán dar cumplimiento a los objetivos de la evaluación del desempeño basada en el mérito, lo cual se verá reflejado en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.
- 2) Propuesta para disminuir el porcentaje de calificación de la evaluación por gestión de las áreas del 10% al 5%.
- 3) Propuesta de modificar los componentes y las ponderaciones de la evaluación así: contribuciones individuales (70%), competencias comportamentales 25% este componente se compone de la evaluación realizada por el evaluador (15%) y una autoevaluación realizada por el empleado público (10%).

Que en consideración a la solicitud elevada por el DNP, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, mediante Resolución No. 20204000000235 del 8 de enero de 2020, aprobó los ajustes propuestos por el Departamento Nacional de Planeación – DNP, en lo pertinente a los siguientes componentes: competencias, niveles de cumplimientos e instrumentos del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño.

Que respecto a las modificaciones aquí indicadas, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, en el artículo 3 de la Resolución No. 20204000000235 del 8 de enero de 2020, dispuso:

*“... **ARTÍCULO TERCERO. MODIFICACIONES Y AJUSTES:** El Sistema Propio de Evaluación del desempeño aprobado por la CNSC podrá ajustarse en cualquier momento, siempre y cuando estas modificaciones sean revisadas y aprobadas por la CNSC, las cuales no serán de adopción inmediata, sino a partir del periodo siguiente de evaluación...”*

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica la Resolución 0224 de 2018 que establece el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera administrativa, en periodo de prueba y libre nombramiento y remoción diferentes a los de gerencia pública del Departamento Nacional de Planeación"

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.** Modificar el Artículo 11º del Capítulo Tercero de la Resolución 0224 de 2018, el cual quedará así:

**"ARTÍCULO 11º. ETAPAS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL PERÍODO ANUAL U ORDINARIO**

(...)

**11.2.1 Competencias comportamentales.** La evaluación de las competencias se basa en los perfiles adoptados por la entidad, en los cuales se han identificado las competencias comportamentales (comunes y por nivel jerárquico) que deben tener y fortalecer todos sus funcionarios de acuerdo con su nivel jerárquico y en el marco de la misión, visión, objetivos y estrategia de la entidad.

Se evalúan teniendo en cuenta el nivel de desarrollo alcanzado por el evaluado para cada competencia en relación con perfil establecido.

Conforme al diccionario de competencias y los perfiles de los empleos establecidos por la entidad, se evaluarán las competencias comunes a todos los servidores y las competencias por nivel jerárquico que incorpore el diccionario de competencias.

La entidad ha determinado perfiles específicos para cada nivel jerárquico, los cuales son el conjunto de conocimientos, habilidades y cualidades que debe tener el empleado para desempeñar eficazmente su empleo.

| Grado    | Porcentaje de Desarrollo |
|----------|--------------------------|
| <b>A</b> | 100%                     |
| <b>B</b> | 75%                      |
| <b>C</b> | 50%                      |
| <b>D</b> | 25 %                     |
| <b>E</b> | 0%                       |

Cada perfil trae las competencias comunes a todos los empleados de la entidad, y las competencias por nivel jerárquico en diferentes grados de desarrollo (A, B, C, D, E), para cada grado de desarrollo se establecen cinco conductas asociadas específicas que determinan el nivel de exigencia de la competencia, los perfiles pueden variar en cuanto al grado de desarrollo requerido de cada competencia. Los grados de desarrollo de la competencia varían de acuerdo con el perfil.

El instrumento del EDL tiene un apartado que permite evaluar las competencias comportamentales propias de cada perfil. Al arrojar los resultados, si la evaluación corresponde a un nivel igual o superior a la definida en el perfil por competencias del cargo, el porcentaje otorgado será igual a 100%, si es inferior el formato está formulado para que otorgue un porcentaje equivalente teniendo en cuenta que el nivel de desarrollo de la competencia en el perfil corresponde al 100% de la evaluación.

La fórmula que explica esta relación es el puntaje evaluado para una competencia =  $((100 * \text{puntaje otorgado}) / \text{puntaje requerido})$

Por ejemplo, en el caso de un asesor para la competencia "experticia" el nivel requerido es "C" (50%), pero el evaluado obtiene un nivel "D" (25%). Por tanto: Puntaje evaluado para la competencia experticia =  $((100 * 25) / 50) = 50\%$

La evaluación de las competencias equivale al 25% del total de la evaluación anual y será el resultado de las siguientes evaluaciones:

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica la Resolución 0224 de 2018 que establece el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera administrativa, en periodo de prueba y libre nombramiento y remoción diferentes a los de gerencia pública del Departamento Nacional de Planeación "

|      |  |
|------|--|
| 10 % | autoevaluación                                 |
| 15%  | Evaluación realizada por el evaluador          |
| 25%  | Total evaluación competencias comportamentales |

Esta operación está formulada en el instrumento de EDL para cada una de las competencias y permite totalizar y promediar el puntaje de las competencias otorgado al Empleado, donde el puntaje máximo posible es 25%.

**Parágrafo. Competencias Comportamentales Propias del Departamento Nacional de Planeación.** La Entidad definió y adicionó competencias propias a las establecidas en el Decreto 1083 de 2015, las cuales están descritas en el Diccionario de Competencias de la entidad y evaluará mediante el presente sistema las competencias consideradas en los perfiles por competencias establecidos para cada cargo y nivel.

(...)

**11.5 Quinta Etapa: Evaluaciones Definitivas en periodo Anual u Ordinario.**

(...)

- b) **Evaluación definitiva para el Período Anual u Ordinario.** Abarca el periodo comprendido entre el uno (1) de febrero y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente e incluye la calificación de las dos (2) evaluaciones parciales semestrales, y la evaluación de Gestión por Dependencias, información que se consolidará en el formato establecido por la entidad.

| I SEMESTRE                    |     | II SEMESTRE                   |     | EVALUACIÓN DEFINITIVA                             |      |
|-------------------------------|-----|-------------------------------|-----|---|------|
| Contribuciones individuales   | 70% | Contribuciones individuales   | 70% | Ponderación evaluaciones semestrales              | 95%  |
| Competencias Comportamentales | 25% | Competencias Comportamentales | 25% | Evaluación de la Gestión por Áreas o Dependencias | 5%   |
| Calificación Semestral        | 95% | Calificación Semestral        | 95% | Total de Calificación:                            | 100% |

La calificación semestral del primer semestre corresponde al puntaje otorgado para la evaluación de las contribuciones individuales del primer periodo que equivale al 35% del total de la calificación y la evaluación de las competencias comportamentales del primer periodo que equivale al 12.5% del total de la calificación.

La calificación semestral del segundo semestre corresponde a la evaluación de las contribuciones individuales del segundo periodo que equivale al 35% del total de la calificación y la evaluación de las competencias comportamentales del segundo periodo que equivale al 12,5% del total de la calificación. Igual que en el caso anterior, al final del período la ponderación hace la equivalencia de la calificación al peso en porcentaje de acuerdo con lo estipulado para el total de la calificación definitiva. La sumatoria de cada período y cada componente dará como resultado la obtención de máximo 95% de la nota final, o sea, 95 puntos.

La calificación definitiva se completará con la Evaluación de la Gestión por Áreas o Dependencias que equivale al 5% del total de la calificación, y que solo se reportará al final del período tras el aporte brindado por la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces.

El formato muestra las ponderaciones sobre un 100% por el número de días laborados, de tal modo que siempre se verán las calificaciones de cada componente de la evaluación sobre 100. Pero la fórmula hace las equivalencias, y en los cortes eventuales o semestrales mostrará el 100 por ciento para lo concertado en el período de acuerdo con el avance.

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica la Resolución 0224 de 2018 que establece el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera administrativa, en periodo de prueba y libre nombramiento y remoción diferentes a los de gerencia pública del Departamento Nacional de Planeación "

Se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo de evaluación del desempeño laboral, previa consolidación de las evaluaciones parciales semestrales y será notificada personalmente por el evaluador al evaluado, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se produzca.

Una vez realizada la evaluación y calificación del período correspondiente el empleado podrá acceder al nivel sobresaliente si su evaluación definitiva se encuentra ubicada en un rango igual o mayor a 90%, y de esta manera obtener el resultado definitivo de la Evaluación del Desempeño Laboral.

Si como resultado de la evaluación definitiva correspondiente al período anual u ordinario, la calificación se ubica en el nivel satisfactorio (mayor a 65% y menor a 80%), el empleado público deberá suscribir plan de fortalecimiento de competencias para iniciar el período de evaluación siguiente, es decir que el plan de fortalecimiento se constituirá en insumo para la Fase I del período de evaluación siguiente

**11.5.1 Niveles de cumplimiento.** El sistema de evaluación del desempeño laboral por competencias del Departamento Nacional de Planeación cuenta con los siguientes niveles de cumplimiento para la calificación definitiva y porcentajes asignados para el sistema propio de evaluación del desempeño del Departamento Nacional de Planeación:

| PORCENTAJE                       | NIVEL            |
|----------------------------------|------------------|
| Mayor o igual al 90%             | Sobresaliente    |
| Mayor del 65% y menor que el 90% | Satisfactorio    |
| Menor o igual a 65%:             | No Satisfactorio |

**11.5.2 Porcentaje de los componentes de la evaluación del desempeño.** La calificación definitiva de los empleados sujetos de la Evaluación del Desempeño Laboral se obtiene de la sumatoria de los porcentajes obtenidos respecto de las contribuciones individuales, el desarrollo de las competencias comportamentales y la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias efectuada por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

Debe tenerse en cuenta que los porcentajes son diferentes si se trata del período anual u ordinario, del período de prueba o de la evaluación extraordinaria, acorde con las siguientes tablas:

| CALIFICACIÓN PARA EVALUACIÓN DEFINITIVA PERÍODO ANUAL U ORDINARIO | PESO PORCENTUAL |
|---|-----------------|
| Contribuciones Individuales                                       | 70%             |
| Competencias comportamentales                                     | 25%             |
| Evaluación de gestión por áreas o dependencias                    | 5%              |
| Total   | 100%            |

| CALIFICACIÓN PARA EL PERÍODO DE PRUEBA | PESO PORCENTUAL |
|--|-----------------|
| Contribuciones Individuales            | 75%             |
| Competencias comportamentales          | 25%             |
| Total                                  | 100%            |

| CALIFICACIÓN PARA LA EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA | PESO PORCENTUAL |
|--|-----------------|
| Contribuciones Individuales                    | 75%             |
| Competencias comportamentales                  | 25%             |
| Total  | 100%            |

**11.5.3 Escalas de calificación.** Son los instrumentos que permiten ubicar cuantitativa y cualitativamente el resultado de la EDL de un empleado y está integrada por:

- 1. Contribuciones Individuales.** Serán calificadas según su cumplimiento en un rango de 1 a 100, calificación que posteriormente será ponderada para hacerla corresponder al peso porcentual indicado en el numeral 13.5.2 de acuerdo con el período de evaluación específico.
- 2. Evaluación de gestión por dependencias.** Con base en el resultado obtenido en la Evaluación de la Dependencia por la Oficina de Control Interno, el Jefe de la Oficina de Control Interno remitirá la

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica la Resolución 0224 de 2018 que establece el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera administrativa, en periodo de prueba y libre nombramiento y remoción diferentes a los de gerencia pública del Departamento Nacional de Planeación"

*calificación de 1 a 100, la cual enviarán al evaluador para la calificación del evaluado. calificación que posteriormente será ponderada para hacerla corresponder al peso porcentual indicado en el numeral 13.5.2 de acuerdo con el período de evaluación específico".*

**ARTÍCULO 2º.** Modificar el Artículo 13 del Capítulo Tercero de la Resolución 0224 de 2018, el cual quedará así:

**"ARTICULO 13º. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES EN LA SEGUNDA ETAPA DE EDL EN PERIODO ANUAL U ORDINARIO.** Durante la segunda fase del proceso de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos se pueden presentar situaciones especiales, tales como:

1. En el caso de no realizarse concertación de las contribuciones individuales se debe proceder de la siguiente forma según la causa:

| Causas   | Indicador  | Término  |
|--|--|--|
| <b>No hubo concertación entre evaluador y evaluado.</b>  | Si dentro del periodo establecido para realizar la concertación de contribuciones individuales no hay consenso entre las partes, <b>el evaluador deberá proceder a fijarlos</b> , una vez fijadas las contribuciones individuales el evaluador deberá dar traslado del formato al evaluado y remitir copia a su hoja de vida. Para ello deberá dejar constancia del hecho y solicitar la firma de un testigo que desempeñe un empleo igual o superior al del evaluado.   | Tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del término para su concertación.  |
| <b>Omisión del evaluador en la concertación de contribuciones individuales dentro de los términos establecidos.</b>  | Si dentro del período establecido para la concertación de contribuciones individuales no se cumple tal obligación por parte del evaluador, el empleado <b>sujeto de evaluación solicitará</b> ante el Jefe inmediato del evaluador que se efectúe la misma.<br><br>El evaluador deberá cumplir con su obligación.<br><br>Si no se hubiere cumplido tal responsabilidad, <b>el empleado sujeto de evaluación presentará una propuesta de contribuciones individuales</b> , la cual se entenderá aprobada de manera inmediata y será remitida por este al evaluador, con copia a la hoja del evaluado, (en este caso el evaluador puede objetar ante la comisión de personal la propuesta del evaluado). | Tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo establecido para su periodo respectivo.<br><br>De forma inmediata o a más tardar el día hábil siguiente a la solicitud.<br><br>Tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del término anterior. |
| <b>Renuencia del evaluado en la concertación de contribuciones individuales dentro de los términos establecidos.</b> | Si dentro del periodo establecido para realizar la concertación de contribuciones individuales, el evaluado se resiste a efectuar dicho proceso, el evaluador deberá proceder a fijarlos, dejar constancia del hecho y solicitar la firma de un testigo que desempeñarse en un empleo igual o superior nivel jerárquico al que pertenece el evaluado.  | Tres (3) días hábiles siguientes a la presentación.  |
| <b>Reclamación por inconformidad del evaluado en las contribuciones individuales establecidos.</b>                   | El evaluador o el evaluado inconforme con las contribuciones individuales fijados podrán presentar objeción o reclamación según sea el caso, ante la Comisión de Personal. Si prospera la objeción se deberán ajustar las contribuciones individuales, sí la decisión es contraria al reclamante, se deberá asumir el cumplimiento de  | Dos (2) días hábiles siguientes a la presentación.<br><br>La Comisión de Personal deberá resolver en un término máximo de diez (10) días hábiles.  |

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica la Resolución 0224 de 2018 que establece el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera administrativa, en periodo de prueba y libre nombramiento y remoción diferentes a los de gerencia pública del Departamento Nacional de Planeación "

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | los mismos en los términos y condiciones previamente establecidos. |  |
|--|--|--|

..."

**ARTÍCULO 3º.** Derogar el contenido del Capítulo Séptimo de la Resolución 0224 de 2018, en lo relacionado a los impedimentos y recusaciones, que en lo sucesivo se tramitara de conformidad con el siguiente artículo:

**"21º 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 4º.** Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga en lo correspondiente la Resolución 0224 de 2018.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C. a los 07 FEB 2020

  
**LUIS ALBERTO RODRIGUEZ OSPINO**

Preparó: Diana Rocío López Estupiñán - Contratista SGDTH  
Nelsy Rodríguez M - Contratista SGDTH  
Angel Andres Hernandez Montiel - Contratista SGDTH  
Revisó: Victor Edward Cubillos - Contratista SGDTH  
Gisela Manascero Gómez - Coordinadora GDH  
Aprobó: María Paula Fariás Quintana - Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano  
Diana Patricia Ríos García - Secretaria General.

