



REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACIÓN ESPECIAL
RAPE REGIÓN CENTRAL

RESOLUCIÓN No. 172 DE 2017

“Por la cual se adopta el Sistema de Medición de la Gestión laboral de los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional, de la Región Administrativa de Planeación Especial. RAPE- Región Central”

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA RAPE REGIÓN CENTRAL

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 19 del Acuerdo Regional No. 001 expedido el 30 de septiembre de 2014, y el numeral 3.12 y 3.13 del artículo 3 del Acuerdo Regional No. 007 del 11 de febrero de 2015

CONSIDERANDO:

Que la constitución Política en su artículo 209, prescribe que *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales que se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*.

Que el desempeño laboral de los servidores públicos tiene como propósito fundamental el cumplimiento de los fines del Estado a partir de la entrega oportuna de productos y servicios en el marco de los planes y la misión propia de cada entidad.

Que el artículo 2 de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, señala los principios de la función pública y se determinan criterios básicos a través de los cuales se garantiza la efectiva prestación de servicios, sin distinguir del nivel ocupacional o del tipo de vinculación laboral.

Que el artículo 3 de la Ley 489 del 29 de diciembre de 1998, establece que los principios de la función pública deben tenerse en cuenta al evaluar el desempeño de las entidades y al juzgarla legalidad de la conducta de los servidores públicos en el cumplimiento de los deberes constitucionales, legales o reglamentarios de los servidores públicos, lo cual implica que todos ellos deben estar en condiciones de demostrar los resultados de su desempeño ya que la sumatoria de su gestión determinará el logro de los fines, metas y resultados institucionales.

Que el Artículo 2.2.22.3 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, contempla como una de las políticas de desarrollo administrativo, la gestión del talento humano, *“orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados...”*

Que el Módulo de Control y Planeación – Componente Talento Humano del Modelo Estándar de Control Interno -MECI-, tiene como propósito establecer los elementos que le permiten a la entidad crear una conciencia de control y un adecuado control a los lineamientos y actividades tendientes al desarrollo del talento humano, influyendo de manera profunda en su planificación, gestión de operaciones y en los procesos de mejoramiento institucional, con base en el marco legal que le es aplicable a la entidad.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil —CNSC—emitió el CRITERIO UNIFICADO “EVALUACIÓN FUNCIONARIOS VINCULADOS EN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL” del 5 de julio de 2016, en el que precisó que:



REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACIÓN ESPECIAL – RAPE
REGIÓN CENTRAL

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 172 DE 2017

“Por la cual se adopta el Sistema de Medición de la Gestión laboral de los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional, de la Región Administrativa de Planeación Especial. RAPE- Región Central”

“(…) para la evaluación de los servidores públicos provisionales, las entidades pueden hacerlo por medio de instrumentos específicos diseñados al interior de la misma, los cuales harían parte de la política institucional y de la administración del talento humano; (...)

Finalmente se deberá establecer que en ningún caso, la evaluación del desempeño realizada al personal vinculado con carácter provisional, genera los privilegios que la ley establece para los servidores públicos que ostentan derechos de carrera administrativa, ni el acceso a los incentivos previstos en la entidad para los servidores escalafonados”.

Que de conformidad con la jurisprudencia constitucional, entre las que se destacan las Sentencias T-147 de 2013 y SU- 917 de 2010 (que cita expresamente la Sentencia C-279 de 2007), la permanencia en el servicio de los servidores públicos en provisionalidad, debe atender a razones objetivas que puedan ser justificadas en las decisiones que sobre este punto adopte la Entidad, en aras de garantizar los principios que rigen todas las actuaciones administrativas, tal como se desprende del contenido del último pronunciamiento citado en el que al respecto se destacó:

“(…) Sólo es constitucionalmente admisible una motivación donde la insubsistencia invoque argumentos puntuales como la provisión definitiva del cargo por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, la imposición de sanciones disciplinarias, la calificación insatisfactoria u otra razón específica atinente al servicio que está prestando y debería prestar el funcionario concreto.”

Que el numeral 3.13 del artículo 3º del Acuerdo Regional 007 expedido el 11 de febrero de 2015, contempla entre las funciones a cargo del Director Ejecutivo la de *“... dirigir la administración del talento humano de la RAPE Región Central”*.

Que por lo anterior, es necesario establecer criterios de valoración que permitan medir el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas a los servidores públicos nombrados en provisionalidad en la Región Administrativa y de Planeación Especial RAPE – Región Central, en ejercicio de sus respectivos cargos.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. ADOPCIÓN. Adoptar el Sistema de Medición de la Gestión Laboral de Empleados Provisionales – SMGLEP, contenido en la presente resolución, el cual se aplicará a los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional en la Región Administrativa y de Planeación Especial RAPE – Región Central.

ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN. El Sistema de Medición de la Gestión Laboral de Empleados Provisionales – SMGLEP es una política institucional cuya finalidad es la de establecer el grado de contribución individual de los funcionarios vinculados en provisionalidad durante el tiempo de prestación de sus servicios frente al quehacer de la dependencia a la cual se encuentre adscrito, su aporte al logro de las metas institucionales y la generación del valor agregado a la entidad.



REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACIÓN ESPECIAL – RAPE
REGIÓN CENTRAL

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 172 DE 2017

“Por la cual se adopta el Sistema de Medición de la Gestión laboral de los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional, de la Región Administrativa de Planeación Especial. RAPE- Región Central”

PARÁGRAFO: Esta medición de la gestión laboral no genera derechos de carrera, ni los privilegios que la ley establece para los servidores que ostentan esta condición, ni el acceso a los incentivos previstos en la entidad para los funcionarios escalonados.

ARTÍCULO 3. OBJETIVOS. El objetivo general del Sistema de Medición laboral de la Gestión de Empleados Provisionales – SMGLEP es medir la gestión de los funcionarios vinculados mediante nombramiento provisional con el fin de verificar, valorar y cuantificar su aporte al logro de las metas y objetivos institucionales, en el marco de las funciones asignadas.

Los objetivos específicos del Sistema son:

- 3.1. Orientar la actuación de los funcionarios vinculados en provisionalidad hacia las prioridades explícitas de la Entidad, en donde la medición permita establecer compromisos concretos y medibles de acuerdo con el propósito y funciones del cargo que desempeñan.
- 3.2. Valorar las competencias comportamentales de los servidores públicos determinando sus fortalezas y debilidades, con el fin de establecer acciones que contribuyan al mejoramiento continuo.
- 3.3. Aumentar el sentido de responsabilidad y compromiso de los servidores vinculados en provisionalidad.
- 3.4. Efectuar el seguimiento al desempeño de los funcionarios vinculados en provisionalidad al servicio de la entidad, como soporte fundamental para su permanencia de acuerdo con los resultados de su gestión, amén de las demás causales de retiro contempladas legalmente.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS. El Sistema de Medición de la Gestión Laboral de Empleados Provisionales – SMGLEP de la RAPE Región Central, se fundamenta en la aplicación de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, transparencia, imparcialidad, objetividad y mérito que rigen la función pública, así como el mejoramiento continuo en el desempeño de las competencias laborales y comportamentales de sus servidores públicos.

ARTÍCULO 5. COMPONENTES DEL SISTEMA. Los componentes del Sistema de Medición de la Gestión Laboral de Empleados Provisionales – SMGLEP son los siguientes:

- a. Metas institucionales por dependencias: son las establecidas en los planes institucionales encaminados al cumplimiento de los objetivos definidos en el marco de la planeación estratégica de la entidad para el logro de los fines del estado de los cuales es responsable.
- b. Competencias comportamentales: conjunto de características de la conducta que se exigen como estándares para el desempeño del empleo y la prestación de los servicios en el Estado.
- c. Compromisos laborales: acuerdos sobre los productos, servicios o resultados finales esperados que debe entregar el empleado en el marco de sus funciones, los planes institucionales, plan de acción por dependencia, objeto de la dependencia y propósito principal del empleo, en el periodo a evaluar.
- d. Evidencias: son las pruebas que permiten establecer objetivamente el avance, cumplimiento o, incumplimiento de los compromisos concertados y que se han generado durante el periodo de

“Por la cual se adopta el Sistema de Medición de la Gestión laboral de los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional, de la Región Administrativa de Planeación Especial. RAPE- Región Central”

evaluación, como producto o resultado del desempeño del empleado evaluado y que deben corresponder a los compromisos laborales y al desarrollo de las competencias comportamentales.

- e. Plan de Mejoramiento Individual: es la descripción de una secuencia de pasos o actividades que tienen como propósito indicar al evaluado, el nivel de avance de los compromisos laborales y el nivel de desarrollo de las competencias comportamentales, así como las necesidades de fortalecimiento de las mismas. Con ello se promueve el cumplimiento de los compromisos laborales y las competencias comportamentales establecidas, orientadas a mejorar el desempeño individual.

ARTÍCULO 6. RESPONSABLES. Son responsables de administrar y participar en la aplicación del Sistema de Medición de la Gestión Laboral de Empleados Provisionales -SMGEP, los funcionarios que desempeñen los siguientes cargos y roles:

6.1. Director(a) Ejecutivo(a), a quien corresponde:

- a. Reglamentar el Sistema de Medición de la Gestión Laboral de Empleados Provisionales, como un estilo de dirección orientado al desarrollo integral de los servidores públicos dentro de la política de administración del talento humano, con un enfoque que busca incrementar la eficacia, eficiencia, oportunidad y el impacto de la labor de los mismos en los planes y programas de la Región Central.
- b. Garantizar que el desarrollo y aplicación del Sistema de Medición de la Gestión Laboral se efectúe con base en los parámetros previamente establecidos y se fundamente objetivamente en el rendimiento laboral de los empleados provisionales, así como los aportes al cumplimiento de metas institucionales.
- c. Resolver dentro de los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el recurso de apelación interpuesto contra la calificación de un empleado en provisionalidad, procediendo a realizar las notificaciones correspondientes.
- d. Designar al empleado que realizará la evaluación a los servidores, por retiro del evaluador, cuando éste no la haya efectuado, o cuando se presente impedimento o recusación debidamente comprobada.

6.2. Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a), a quien corresponde:

- a. Liderar la implementación y aplicación del Sistema de Medición de la Gestión Laboral de Empleados Provisionales.
- b. Desarrollar jornadas de socialización dirigidas a evaluadores y evaluados sobre los lineamientos y funcionamiento del sistema.
- c. Mantener actualizado el registro y archivo en las historias laborales de los evaluados, con los documentos generados en desarrollo del sistema de medición.
- d. Presentar al Director(a) Ejecutivo(a) informe sobre los resultados obtenidos en la medición de la gestión de empleados provisionales para cada período de evaluación.

6.3. Evaluadores, de acuerdo con la estructura jerárquica de la planta de empleos de la Región Central RAPE, corresponde a los siguientes empleos: Director(a) Técnico(a), Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a) y Jefe de Oficina Asesora de Planeación:

“Por la cual se adopta el Sistema de Medición de la Gestión laboral de los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional, de la Región Administrativa de Planeación Especial. RAPE- Región Central”

- a. Dar estricta aplicación al Sistema de Medición de la Gestión Laboral de Empleados Provisionales en la dependencia a su cargo.
- b. Establecer con el servidor a evaluar, dentro de los diez (10) días siguientes a la posesión en el cargo o del inicio del periodo de evaluación, los compromisos laborales y comportamentales.
- c. Realizar la medición de la gestión de los servidores públicos, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al vencimiento del periodo de evaluación.
- d. Realizar seguimiento permanente a la gestión de los servidores provisionales a su cargo y formular conjuntamente acciones que permitan mejorar la ejecución de las actividades con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas de la dependencia.
- e. Comunicar al funcionario provisional el resultado obtenido en las mediciones parciales y notificarle la medición definitiva, en los términos y plazos establecidos en el Sistema, sin perjuicio de las notificaciones y comunicaciones a cargo del funcionario que deba resolver los recursos en vía gubernativa, interpuestos contra la calificación definitiva.
- f. Resolver, en caso de presentarse, el recurso de reposición interpuesto por el servidor evaluado, en los términos establecidos en la Ley, procediendo a realizar las notificaciones correspondientes
- g. Remitir a la Dirección Corporativa de manera oportuna y dentro de los plazos establecidos los formatos de medición debidamente diligenciados, firmados, comunicados y/o notificados.
- h. Declararse impedido cuando entre evaluado y evaluador existan vínculos de parentesco, de afinidad o civil, o exista enemistad grave o cuando se demuestre situación que afecte la objetividad del proceso de medición.

6.4. Servidor público provisional, a quien corresponde:

- a. Establecer con el evaluador los compromisos laborales y comportamentales.
- b. Presentar los soportes y evidencias que permitan la valoración del rendimiento laboral establecido en el Sistema de Medición de la Gestión Laboral, el cual se fundamenta en el mérito, los resultados y metas alcanzadas como contribución a los fines institucionales, así como en el fortalecimiento y adquisición de las competencias que requiera el ejercicio idóneo del empleo.
- c. Solicitar ser evaluado dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del plazo establecido para realizar la medición ordinaria o de la ocurrencia del hecho que motive la medición parcial.
- d. Adelantar los trámites cuando advierta alguna de las causales de impedimento del evaluador y allegar las pruebas que sustenten tal hecho.

PARÁGRAFO. Lo impedimentos y recusaciones que se presente en las actuaciones que se adelanten con ocasión del Sistema de Medición de la Gestión Laboral de Empleados Provisionales se tramitaran de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normatividad concordante y pertinente.

ARTÍCULO 7. PERÍODOS DE MEDICIÓN. La medición de la Gestión Laboral de los empleados provisionales se aplicará en los siguientes períodos y condiciones:

7.1. Medición Ordinaria:



“Por la cual se adopta el Sistema de Medición de la Gestión laboral de los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional, de la Región Administrativa de Planeación Especial. RAPE- Región Central”

La medición ordinaria corresponde a aquella que permite evidenciar el nivel de cumplimiento en relación con los compromisos fijados al inicio de cada periodo. Deberá realizarse teniendo en consideración los siguientes periodos:

Vinculación inicial: Período comprendido entre la fecha de posesión del funcionario vinculado en provisionalidad y hasta la fecha de corte del período de evaluación respectivo, siempre que corresponda a un período superior a treinta (30) días calendario. En caso de periodos inferiores, se dará inicio al periodo de medición a partir del inicio del siguiente semestre, según corresponda.

Semestral: Periodo ordinario de medición que comprende del 01 de enero al 30 de junio de cada anualidad (primer semestre) y del 1 de julio al 31 de diciembre de cada anualidad (segundo semestre).

Estas mediciones son independientes entre sí, es decir que no se acumula ni promedia su resultado entre ellas, cada semestre constituirá una evaluación definitiva.

Las mediciones ordinarias deben ser realizadas dentro de los diez (10) días calendario siguientes al vencimiento del periodo de evaluación y notificadas al empleado provisional dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la realización de la misma. En los casos en que, a la fecha de terminación del periodo de medición, el empleado se encuentre en alguna situación administrativa como vacaciones, licencias, comisiones, etc. La medición ordinaria debe realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reintegro del funcionario al servicio activo.

7.2. Mediciones Parciales:

Esta medición es aplicable cuando dentro del periodo de medición ordinaria se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Por cambio de evaluador, quien deberá realizar la evaluación antes de retirarse del empleo.
- b. Por separación temporal del ejercicio de las funciones del empleo debido a una suspensión o con ocasión de licencias, comisiones o de vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones administrativas sea superior a treinta (30) días calendario.
- c. Cuando el funcionario sea reubicado en otra dependencia en el mismo empleo.
- d. Por ajuste a los compromisos inicialmente pactados cuando por razones de fuerza mayor o cambios institucionales se impida o dificulte la ejecución del o los compromisos iniciales.
- e. Cierre del período ordinario, cuando se hayan presentado otras evaluaciones parciales durante el periodo y corresponda al tiempo faltante para consolidar la medición definitiva.

Cuando el evento que da lugar a la medición parcial sea previsible, ésta se debe realizar dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores al mismo. En caso contrario, debe realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación del evento.

PARÁGRAFO. El funcionario provisional, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del plazo establecido para realizar la medición ordinaria o de la ocurrencia del hecho que motive la medición parcial, debe



REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACIÓN ESPECIAL – RAPE
REGIÓN CENTRAL

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 172 DE 2017

“Por la cual se adopta el Sistema de Medición de la Gestión laboral de los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional, de la Región Administrativa de Planeación Especial. RAPE- Región Central”

solicitar al evaluador la respectiva medición. Si dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud el evaluador no realizare la respectiva medición (ordinaria o parcial), la calificación definitiva o parcial se entenderá en nivel Satisfactorio en el puntaje mínimo establecido, lo que corresponde a una CALIFICACIÓN PRESUNTA, siempre y cuando no obre justa causa que haya impedido la realización de la medición en los plazos establecidos. En estos casos se procederá a realizar la evaluación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de superarse el hecho que impidió la medición.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Para efecto de la implementación del Sistema de Medición de la Gestión Laboral de Empleados Provisionales - SMGLEP, transitoriamente se realizarán dos (2) mediciones trimestrales de carácter ordinario (mediciones definitivas), la primera corresponderá al período de evaluación comprendido entre el 1 de julio de 2017 y el 30 de septiembre de 2017 y la segunda al período de evaluación comprendido entre el 1 de octubre de 2017 y el 31 de diciembre de 2017. A partir del 1 de enero de 2018, se dará aplicación a la medición semestral de que trata el numeral 7.1. del presente artículo.

ARTÍCULO 8. ESCALA DE MEDICIÓN DE LA GESTIÓN LABORAL. Se establecen los siguientes rangos de medición de la gestión de los empleados provisionales, para lo cual se tendrá en cuenta el nivel de cumplimiento de las responsabilidades asignadas al servidor y los niveles de calidad y oportunidad en la ejecución y entrega de los compromisos pactados, en una escala de 1 a 100 puntos, así:

NIVEL DESTACADO: El resultado de la medición es igual o superior a 90 puntos.

NIVEL SATISFACTORIO: El resultado de la medición se encuentra en el rango comprendido entre 65 y 89 puntos.

NIVEL NO SATISFACTORIO: El resultado de la medición es inferior a 65 puntos.

ARTÍCULO 9. . En el Sistema de Medición de la Gestión Laboral de Empleados Provisionales – SMGLEP, se establecen las siguientes fases del proceso:

9.1. FASE I. Fijación de Compromisos Funcionales y Comportamentales. En esta fase se realiza un acuerdo entre el evaluado y el evaluador respecto de los productos o resultados finales esperados que debe entregar el servidor público provisional, en el marco de las funciones propias de su cargo, los planes, proyectos y programas de la dependencia; estableciendo igualmente las evidencias (Resultado / Producto) que darán cuenta de su cumplimiento, así como los compromisos comportamentales que serán valorados durante el período de medición.

Cada uno de estos factores tendrá el siguiente peso porcentual para efecto de las mediciones que se realicen ya sean ordinarias o parciales:

Compromisos funcionales: 80%

Compromisos comportamentales: 20%

Deberán pactarse un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) compromisos funcionales que tendrán en total una ponderación total de 100% y teniendo en cuenta el impacto y relevancia de cada uno de ellos y la responsabilidad del empleado para desarrollarlos.

7
6



**REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACIÓN ESPECIAL – RAPE
REGIÓN CENTRAL**

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 172 DE 2017

“Por la cual se adopta el Sistema de Medición de la Gestión laboral de los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional, de la Región Administrativa de Planeación Especial. RAPE- Región Central”

Igualmente deben establecerse por lo menos cuatro (4) compromisos comportamentales, de acuerdo con las siguientes competencias:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas. Asume la responsabilidad por sus resultados. Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos. Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general. Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios. Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad. Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas. Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.
Transparencia	Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos. Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora. Demuestra imparcialidad en sus decisiones. Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables. Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio.
Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. Apoya a la organización en situaciones difíciles. Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.
Aprendizaje Continuo	Adquirir y desarrollar permanentemente	Aprende de la experiencia de otros y de la propia.

“Por la cual se adopta el Sistema de Medición de la Gestión laboral de los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional, de la Región Administrativa de Planeación Especial. RAPE- Región Central”

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
	conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional.	Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implanten en la organización. Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo. Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno área de desempeño. Reconoce las propias limitaciones y las necesidades de mejorar su preparación. Asimila nueva información y la aplica correctamente.
Experticia técnica y/o profesional	Aplicar el conocimiento técnico y/o profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante. Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos. Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus soluciones. Clarifica datos o situaciones complejas. Planea, organiza y ejecuta múltiples tareas tendientes a alcanzar resultados institucionales.
Trabajo en equipo y Colaboración	Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.	Coopera en distintas situaciones y comparte información. Aporta sugerencias, ideas y opiniones. Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo. Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los objetivos grupales. Establece diálogo directo con los miembros del equipo que permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad. Respetar criterios dispares y distintas opiniones del equipo.
Creatividad e Innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.	Ofrece respuestas alternativas. Aprovecha las oportunidades y problemas para dar soluciones novedosas. Desarrolla nuevas formas de hacer y tecnologías. Busca nuevas alternativas de solución y se arriesga a romper esquemas tradicionales. Inicia acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas específicas.

La fijación de los compromisos debe realizarse dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la posesión en el cargo o al inicio del periodo de evaluación respectivo.

9.2. FASE II. SEGUIMIENTO.





REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACIÓN ESPECIAL – RAPE
REGIÓN CENTRAL

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 172 DE 2017

“Por la cual se adopta el Sistema de Medición de la Gestión laboral de los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional, de la Región Administrativa de Planeación Especial. RAPE- Región Central”

Esta fase vincula tanto al evaluado como al evaluador, toda vez que el evaluador deberá orientar y estimular el desempeño de los servidores a su cargo en miras a los avances y aportes en el logro de los compromisos y metas propuestas y realizar las recomendaciones de mejora y correctivos que se requieran para el cumplimiento de los mismos. Por su parte, el evaluado deberá suministrar de manera oportuna los avances o resultados esperados que respalden el cumplimiento de sus compromisos.

El jefe inmediato, como responsable de la medición del desempeño, deberá realizar un seguimiento continuo al cumplimiento de los compromisos fijados, la documentación que soporte este seguimiento será el principal insumo para la medición de la gestión al final del periodo.

Teniendo en cuenta el tipo y término de la vinculación del empleado, deberá realizarse por lo menos un seguimiento trimestral, sin perjuicio de la periodicidad que el evaluador considere pertinente, mediante la realización de entrevista con el servidor provisional sobre su desempeño en la que se verifique el avance de los compromisos y se realicen las recomendaciones de mejora y correctivos que se requieran para el cumplimiento de los mismos cuando a ello haya lugar, constituyéndose esta etapa en la formulación del plan de mejoramiento individual, de esto se deberá suscribir el acta respectiva, soportada con las evidencias que demuestren el avance de los compromisos concertados.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Durante el periodo de transición para la implementación del Sistema de Medición de la Gestión Laboral de Empleados Provisionales - SMGLEP, la fase de seguimiento se realizará de forma mensual para cada uno de los periodos de que trata el parágrafo transitorio del artículo 7 de la presente Resolución.

9.3. FASE III. MEDICIÓN DE LA GESTIÓN

En esta etapa se verifica el estado final en el cumplimiento de los compromisos fijados para el respectivo periodo teniendo en cuenta el resultado de la fase de seguimiento efectuado y las acciones de mejora y correctivas que se hubieren determinado en la misma y en todo caso con base en las evidencias recopiladas por el evaluador y aportadas por el evaluado.

El evaluador valorará el cumplimiento para cada compromiso funcional, en la escala de 1 a 100 puntos y la calificación de cada compromiso corresponderá al resultado de aplicar a dicho puntaje la ponderación porcentual asignada al respectivo compromiso.

Los compromisos comportamentales serán igualmente valorados de acuerdo al nivel de desarrollo de las competencias establecidas, con base en la siguiente escala:

NIVEL DE DESARROLLO	VALORACIÓN CUALITATIVA	VALORACIÓN CUANTITATIVA
Bajo	El nivel de desarrollo de la competencia no se presenta con un impacto positivo que permita la obtención de las metas y logros esperados.	40

7
9



REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACIÓN ESPECIAL – RAPE
REGIÓN CENTRAL

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 172 DE 2017

“Por la cual se adopta el Sistema de Medición de la Gestión laboral de los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional, de la Región Administrativa de Planeación Especial. RAPE- Región Central”

NIVEL DE DESARROLLO	VALORACIÓN CUALITATIVA	VALORACIÓN CUANTITATIVA
Aceptable	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera intermitente, con un mediano impacto en la obtención de metas y logros esperados.	60
Alto	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente e impacta significativamente de manera positiva la obtención de metas y logros esperados.	80
Muy alto	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente, impactando significativamente la obtención de metas y logros esperados y agrega valor a los procesos generando un alto nivel de confianza.	100

La medición de la gestión se obtiene de la sumatoria de los puntajes obtenidos respecto de los compromisos laborales y el desarrollo de las competencias comportamentales.

Igualmente, forman parte de esta fase las mediciones parciales de la gestión que se presenten durante el semestre respectivo, la cuales se realizarán bajo la metodología anteriormente enunciada. La calificación definitiva del semestre corresponderá al promedio ponderado de las evaluaciones parciales que se hubieran generado durante el periodo, cuando a ello hubiera lugar, casos en los cuales procederá la Fase IV. Consolidación de Resultados.

La fase de medición de la gestión debe realizarse dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la terminación del periodo a evaluar.

9.4. FASE IV. CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS

En caso de presentarse mediciones parciales durante el período, la medición definitiva corresponderá al promedio ponderado de cada una de las mediciones efectuadas, aplicando la siguiente ecuación:

- MD = Medición definitiva
- MP = Medición parciales
- D = Número de días de la medición
- TD = Total de días del periodo

$$MD = \frac{(MP_1 * D_1) + (MP_2 * D_2) + (MP_3 * D_3) + \dots}{TD}$$

En este caso, corresponderá al último evaluador del periodo realizar la consolidación de evaluaciones parciales, determinar el promedio ponderado y realizar la notificación respectiva al funcionario provisional.



“Por la cual se adopta el Sistema de Medición de la Gestión laboral de los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional, de la Región Administrativa de Planeación Especial. RAPE- Región Central”

La fase de medición de la gestión y consolidación de resultados cuando a ello hubiere lugar, debe realizarse dentro de los diez (10) días calendario siguientes al vencimiento del periodo a evaluar.

ARTÍCULO 10. INSTRUMENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL SISTEMA. Los instrumentos establecidos para aplicación del Sistema de Medición de la Gestión Laboral de Empleados Provisionales - SMGLEP, los cuales forman parte integral de la presente resolución son:

- INSTRUMENTO A. FIJACIÓN DE COMPROMISOS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES
- INSTRUMENTO B. MEDICIÓN DE LA GESTIÓN
- INSTRUMENTO C. CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS

Estos instrumentos serán suministrados por la Dirección Corporativa al inicio de cada período para su aplicación en los términos y condiciones establecidas en el artículo 8 de la presente resolución.

ARTÍCULO 11. NOTIFICACIÓN. El evaluador notificará personalmente el resultado definitivo de la medición de la gestión al empleado provisional dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que se produzca.

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

ARTÍCULO 12. RECURSOS. Contra el resultado de la calificación definitiva expresa o presunta podrá interponerse el recurso de reposición ante el evaluador y el de apelación ante el Director(a) Ejecutivo(a) de la Región Central RAPE.

Los recursos se presentarán personalmente ante los evaluadores por escrito y debidamente sustentados, en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días siguientes a ella. El trámite y decisión de los recursos se realizará con sujeción a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Contra las evaluaciones parciales expresas o presuntas no procederá recurso alguno. Una vez agotada la vía gubernativa y en firme la medición definitiva, el evaluador al día siguiente remitirá el respectivo expediente a la Dirección Corporativa

PARÁGRAFO. Entre tanto se resuelvan los recursos interpuestos por el evaluado contra la medición en Nivel No Satisfactorio, no se deberá dar aplicación al sistema de Medición de la Gestión Laboral para el nuevo periodo.

ARTÍCULO 13. USOS Y CONSECUENCIAS DE LA EVALUACIÓN. Los resultados de la medición de la Gestión laboral de empleados provisionales se deberán tener en cuenta para:

“Por la cual se adopta el Sistema de Medición de la Gestión laboral de los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional, de la Región Administrativa de Planeación Especial. RAPE- Región Central”

- a. Formular los planes de inducción y/o reinducción y de entrenamiento en puesto de trabajo y evaluar el impacto de los mismos.
- b. Orientar la cultura organizacional.
- c. Reconocimiento institucional que permita incrementar el nivel de motivación y satisfacción laboral del servidor provisional.
- d. Valorar la gestión de la dependencia en la cual presta sus servicios el funcionario evaluado.
- e. Retroalimentar los procesos de selección y vinculación para su mejoramiento continuo.
- f. Desarrollar e implementar acciones de mejoramiento en el desempeño del servidor provisional.
- g. Retirar del servicio al funcionario mediante la declaratoria de insubsistencia o terminación del nombramiento provisional o la no realización de la prórroga del nombramiento provisional a su término, cuando el servidor público obtenga un resultado que se ubique en el nivel de cumplimiento No Satisfactorio, resultado que debe encontrarse debidamente ejecutoriado en vía gubernativa, para proceder a la desvinculación del funcionario.

ARTÍCULO 14. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá, D. C., **29 JUN 2017**

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


DIEGO RAMIRO GARCIA BEJARANO
Director Ejecutivo

Elaboró: Olga Lucía López Mora- Profesional Especializado- Talento Humano
Aprobó: Edna Patricia Rangel – Directora Administrativa y Financiera
Revisó: Juan Manuel Pinzón Cáceres – Asesor Jurídico

ANEXOS

172 2017



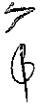
SISTEMA DE MEDICIÓN DE LA GESTIÓN LABORAL DE EMPLEADOS PROVISIONALES
 INSTRUMENTO A. FIJACIÓN DE COMPROMISOS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES

INFORMACIÓN DEL EMPLEADO PROVISIONAL			INFORMACIÓN DEL JEFE INMEDIATO		
NOMBRE:			NOMBRE:		
CEDULA:			CEDULA:		
CARGO:			CARGO:		
DEPENDENCIA:			DEPENDENCIA:		
PERIODO DE MEDICIÓN:		AL		FECHA DE FIJACIÓN DE COMPROMISOS:	
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO					
COMPROMISOS FUNCIONALES					
COMPROMISO	RESULTADO / PRODUCTO ESPERADO	EVIDENCIAS QUE SUSTENTAN LA MEDICIÓN	PESO PORCENTUAL	VALORACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	PUNTAJE
TOTAL COMPROMISOS FIJADOS			TOTAL PESO PORCENTUAL		
COMPROMISOS COMPORTAMENTALES					
COMPETENCIA	DEFINICIÓN	CONDUCTA ASOCIADA	NIVEL DE DESARROLLO	PUNTAJE	
FORMALIZACIÓN DE LOS COMPROMISOS FIJADOS					
FIRMA DEL EMPLEADO PROVISIONAL			FIRMA DEL JEFE INMEDIATO		

3

172 2017

		SISTEMA DE MEDICIÓN DE LA GESTIÓN LABORAL DE EMPLEADOS PROVISIONALES INSTRUMENTO B. MEDICIÓN DE LA GESTIÓN					
INFORMACIÓN DEL EMPLEADO PROVISIONAL				INFORMACIÓN DEL JEFE INMEDIATO			
NOMBRE:				NOMBRE:			
CEDULA:				CEDULA:			
CARGO:				CARGO:			
DEPENDENCIA:				DEPENDENCIA:			
TIPO Y PERIODO DE MEDICIÓN							
PERIODO DE MEDICIÓN:		AL		NUMERO DE DÍAS:			
TIPO DE MEDICIÓN:	Ordinaria Trimestral	PARCIAL No.		FECHA DE LA MEDICIÓN:			
CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS FUNCIONALES FIJADOS							
COMPROMISO	RESULTADO / PRODUCTO ESPERADO	EVIDENCIAS QUE SUSTENTAN LA MEDICIÓN	PESO PORCENTUAL	VALORACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	PUNTAJE		
TOTAL COMPROMISOS FIJADOS	0		TOTAL PESO PORCENTUAL		TOTAL COMPROMISOS FUNCIONALES (80%)		
COMPROMISOS COMPORTAMENTALES							
CÓDIGO COMPETENCIA	DEFINICIÓN	CONDUCTA ASOCIADA	NIVEL DE DESARROLLO	VALORACIÓN	ACCIONES DE MEJORAMIENTO PROPUESTAS		
				PROMEDIO COMPORTAMENTALES		TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES (20%)	
MEDICIÓN DE LA GESTIÓN LABORAL PARA EL PERIODO							
COMPROMISOS FUNCIONALES (80%)		COMPROMISOS COMPORTAMENTALES (20%)	TOTAL MEDICIÓN DE LA GESTIÓN				
COMUNICACIÓN / NOTIFICACIÓN DE LA MEDICIÓN DE LA GESTIÓN LABORAL							
<small>Señale con X si se trata de comunicación de medición parcial o notificación de medición definitiva</small>							
COMUNICACIÓN DE MEDICIÓN PARCIAL				NOTIFICACIÓN DE MEDICIÓN DEFINITIVA			
FIRMA DEL EMPLEADO PROVISIONAL				FIRMA DEL JEFE INMEDIATO			
FECHA DE COMUNICACIÓN O NOTIFICACIÓN:				Contra la calificación definitiva expresa o presunta podrá interponerse el recurso de reposición ante el evaluador y el de apelación ante el Director Ejecutivo de la Región Central RAPE. El recurso de reposición se presentará personalmente ante el evaluador por escrito y sustentado en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a ella.			



172 2017

		SISTEMA DE MEDICIÓN DE LA GESTIÓN DE EMPLEADOS PROVISIONALES INSTRUMENTO C. CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS				
INFORMACIÓN DEL EMPLEADO PROVISIONAL				INFORMACIÓN DEL EVALUADOR		
NOMBRE:				NOMBRE:		
CEDULA:				CEDULA:		
CARGO:				CARGO:		
DEPENDENCIA:				DEPENDENCIA:		
PERIODO DE MEDICIÓN:					AL	
CONSOLIDACIÓN DE MEDICIONES PARCIALES						
MEDICIÓN PARCIAL No.	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	MEDICIÓN DE LA GESTIÓN	NUMERO DE DÍAS	EVALUACIÓN PROPORCIONAL	CALIFICACIÓN DEFINITIVA
TOTAL MEDICIONES PARCIALES:		0	TOTAL DIAS EVALUADOS:		0	
NOTIFICACIÓN MEDICIÓN DEFINITIVA						
FIRMA DEL EMPLEADO PROVISIONAL				FIRMA DEL JEFE INMEDIATO		
FECHA DE NOTIFICACIÓN:				Contra la calificación definitiva expresa o presunta podrá interponerse el recurso de reposición ante el evaluador y el de apelación ante el Director Ejecutivo de la Región Central RAPE. El recursos de repocisión se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y sustentado en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a ella.		

5

6

