
	ALCALDÍA DE PAIPA	NIT. 891.801.240-1	
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Código:	
	Formato	Versión: 01	
	Procedimiento para la Evaluación de Desempeño del Servidor Público	Fecha Versión: 15/06/2022	



ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE PAIPA

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL SERVIDOR PÚBLICO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAIPA

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDÍA DE PAIPA	NIT. 891.801.240-1	
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Código:	
	Formato	Versión: 01	
	Procedimiento para la Evaluación de Desempeño del Servidor Público	Fecha Versión: 15/06/2022	

1. OBJETIVO

Instituir las pautas y lineamientos para desarrollar la Evaluación del Desempeño Laboral.

2. ALCANCE

Aplica a todos los trabajadores provisionales, de libre nombramiento y remoción y contratistas que prestan sus servicios a la alcaldía municipal de Paipa.

3. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

Dentro de la gestión integral del talento humano la Evaluación del Desempeño Laboral es un proceso estratégico de vital importancia. Entre otras cosas, está orientada al conocimiento de las competencias, el objetivo de los logros, aptitudes, potencialidades, limitaciones, aportes y debilidades de los servidores públicos, con el fin de desarrollar las acciones necesarias para beneficiar el desarrollo personal y profesional del servidor y adicionalmente para determinar el ingreso, la permanencia, y el retiro del mismo. Lo anterior, encaminado siempre a alcanzar la efectividad organizacional.



Dentro de las características de la Evaluación de Desempeño Laboral se encuentran:

- Su objetividad, imparcialidad y estar fundada en principios de equidad.
- Se refiere a hechos concretos concernientes con los resultados obtenidos y a condiciones demostradas por el empleado durante el lapso que abarca la evaluación, apreciados dentro de las circunstancias en que desempeña sus funciones.
- Se desarrolla a través de una estrategia que permita la interacción directa entre evaluador y evaluado.

4. PILARES DE EVALUACIÓN

La Evaluación del Desempeño Laboral se sostiene en tres pilares principales:

SABER:	HACER:	SER:
<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS 	<ul style="list-style-type: none"> • HABILIDADES Y EXPERIENCIAS 	<ul style="list-style-type: none"> • VALORES, RASGOS DE PERSONALIDAD Y ACTITUDES

	ALCALDÍA DE PAIPA	NIT. 891.801.240-1	
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Código:	
	Formato	Versión: 01	
	Procedimiento para la Evaluación de Desempeño del Servidor Público	Fecha Versión: 15/06/2022	

5. METAS INSTITUCIONALES

La realización de Evaluación del Desempeño Laboral está orientada al cumplimiento de las metas de la institución. Estas incluyen las establecidas por la dirección de la institución de conformidad con el plan de desarrollo municipal, planes de acción y proyectos en general que estén encaminados al cumplimiento de los objetivos institucionales. El cumplimiento de estas metas es responsabilidad del servidor público quien deberá comprometerse y realizar las contribuciones requeridas para lograr su cumplimiento.

6. COMPROMISOS

Los compromisos para la realización y entrega de productos o servicios, los resultados esperados y la forma como éstos deberán alcanzarse son un acuerdo entre el Jefe inmediato que hará el papel de Evaluador y Servidor público que será el Evaluado. Dichas compromisos se definen así:

6.1. FUNCIONALES:

Son los productos, servicios o resultados susceptibles de ser medidos, cuantificados y verificados, que el evaluado deberá alcanzar de conformidad con los plazos y condiciones establecidas. Este compromiso se establece desde el Plan Municipal de Desarrollo.



6.2. COMPORTAMENTALES:

Son los acuerdos concertados por cada conducta entre evaluador y evaluado, dirigidos al cumplimiento de la competencia seleccionada. Estos acuerdos se establecen a partir de las competencias y sus conductas asociadas.

7. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento se desarrollará de forma periódica y residirá en la verificación del evaluador entrón al nivel de avance de las compromisos funcionales y al desarrollo de las competencias comportamentales, basado en los siguientes criterios:

- i. Se efectuará en un período semestral.
- ii. Se trabajará bajo un porcentaje de avance de metas establecidas para el área, de acuerdo con el informe de la Oficina de Planeación.
- iii. El evaluador deberá retroalimentar al evaluado respecto del avance de sus compromisos, buscando orientar, estimular y apoyar su rendimiento, destacando los logros de los aportes y debilidades o incumplimiento en los compromisos funcionales y el nivel de desarrollo de las competencias comportamentales que se hayan

	ALCALDÍA DE PAIPA	NIT. 891.801.240-1	
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Código:	
	Formato	Versión: 01	
	Procedimiento para la Evaluación de Desempeño del Servidor Público	Fecha Versión: 15/06/2022	

identificado en el ejercicio de su empleo.

- iv. El evaluador comprobará con el evaluado las evidencias entregadas para soportar el cumplimiento de la evaluación en el periodo correspondiente, las cuales deberán ser allegadas a la carpeta de evidencias. De igual forma, cuando se identifique que el puntaje obtenido de la evaluación parcial, extraordinaria o la semestral se encuentra por debajo del estándar mínimo establecido en el presente documento, es decir el 31% a 60%., se suscribirá el Plan de Mejoramiento Individual en el formato establecido por la oficina de planeación.
- v. El resultado del seguimiento no genera calificación, sin embargo, es un aspecto fundamental que contribuye a fortalecer y potencializar las competencias del servidor y el cumplimiento de las metas institucionales.

8. ESTÁNDARES DE MEDICIÓN DE METAS

Los estándares de medición de las metas se regirán bajo los siguientes parámetros de acuerdo con el porcentaje de medición de cumplimiento de las metas, bajo la metodología conocida como semáforo para determinar el porcentaje de cumplimiento de las mismas y poder llevar el seguimiento de los responsables.

COLOR	PORCENTAJE
ROJO	0% a 30%
NARANJA	31% a 60%
AMARILLO	61% a 80%
VERDE	81% a 100%



9. EVIDENCIAS

Son los documentos, registros y demás elementos que permiten establecer el avance o cumplimiento de los resultados frente a los compromisos fijados. Estas podrán ser:

Evidencias de desempeño: estas describen la forma cómo interviene el evaluado en el proceso, cómo lo realiza y cómo lo ejecuta,

Evidencias de producto: estas evidencias hacen referencia a la calidad y cantidad de producto o servicio entregado.

Evidencias de conocimiento: estas corresponden a los conocimientos que requiere el evaluado para lograr los compromisos que sehan establecido y que fundamentan la práctica en el ejercicio de sus actividades laborales.

	ALCALDÍA DE PAIPA	NIT. 891.801.240-1	
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Código:	
	Formato	Versión: 01	
	Procedimiento para la Evaluación de Desempeño del Servidor Público	Fecha Versión: 15/06/2022	

10. CARPETA DE EVIDENCIAS

La carpeta de evidencias es un herramienta para asociar las evidencias generadas por el evaluador y/o evaluado cuyo objetivo es demostrar el cumplimiento de las compromisos laborales y comportamentales definidos en la fijación de estas y para el cumplimiento de los factores de acceso al nivel sobresaliente. Así mismo, las evidencias deben suministrarse de manera oportuna con el fin de realizar una evaluación objetiva y transparente.

Los principales tipos de evidencias son:

Auténticas: producidas por el evaluado, evaluador o terceros.

Suficientes: para cumplir con los criterios fijados.

Actuales: estas deben corresponder al compromiso y las evidencias pactadas al inicio del período.

Validas: son los logros alcanzados hasta el momento en que se efectúa el acopio de evidencias.

Pertinentes: Con los compromisos establecidos o clarificar si las evidencias dan cuenta de aportes adicionales o de proyectos en los que participa el evaluado.



11. NIVELES DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo a la calificación definitiva obtenida por el servidor público, el cumplimiento en la evaluación del desempeño laboral corresponde a los siguientes niveles y porcentajes así:

NIVEL SOBRESALIENTE	95% a 100%
NIVEL ALTO	85% a 94,9%
NIVEL SATISFACTORIO	70% a 84,9%
NIVEL NO SATISFACTORIO	Menor del 70%

La calificación definitiva de los servidores sujetos de Evaluación del Desempeño Laboral se obtiene de la sumatoria de los porcentajes obtenidos en los compromisos funcionales, la calificación del desarrollo de las competencias comportamentales y la evaluación de la gestión por áreas, dependencias o procesos efectuada por la **Oficina de Control Interno** o quien haga sus veces.

Teniendo en cuenta lo anterior, se definen los siguientes porcentajes para la evaluación

	ALCALDÍA DE PAIPA	NIT. 891.801.240-1	
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Código:	
	Formato	Versión: 01	
	Procedimiento para la Evaluación de Desempeño del Servidor Público	Fecha Versión: 15/06/2022	

del desempeño así:

Compromisos funcionales	80%
Competencias comportamentales	20%
Total	100%

12. NIVELES DE CALIFICACIÓN

Los niveles de calificación permiten ubicar cuantitativa y cualitativamente el resultado de la Evaluación de Desempeño Laboral de un servidor y está integrada por:

COMPROMISOS FUNCIONALES: Los compromisos funcionales serán calificados según su cumplimiento en un rango de uno a cien por ciento (1– 100%), los cuales serán evaluados por semestres teniendo en cuenta los periodos señalados en el presente documento. Esta evaluación posteriormente será ponderada para hacerla corresponder con los pesos porcentuales establecidos.



COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES: El evaluador asignará el valor que le corresponda de acuerdo al nivel de desarrollo de las competencias, teniendo en cuenta el cumplimiento de los acuerdos comportamentales concertados, los cuales serán calificados de conformidad con los lineamientos establecidos en el presente documento y con base en la siguiente escala, teniendo en cuenta que:

Siempre: El servidor público cumplió en su totalidad, con el acuerdo comportamental pactado, de manera constante y demostrando con suficiencia el desarrollo de la conducta asociada.

Frecuentemente: El servidor público cumplió de manera recurrente el acuerdo comportamental pactado y demostró una capacidad laboral para atender los asuntos relacionados con la conducta asociada.

Ocasionalmente: El servidor público cumplió de manera parcial el acuerdo comportamental pactado y no demostró con suficiencia la capacidad laboral para atender los asuntos relacionados con la conducta asociada.

Nunca: El servidor público no cumplió el acuerdo comportamental pactado y no demostró el desarrollo de la conducta asociada.

	ALCALDÍA DE PAIPA	NIT. 891.801.240-1	
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Código:	
	Formato	Versión: 01	
	Procedimiento para la Evaluación de Desempeño del Servidor Público	Fecha Versión: 15/06/2022	

FRECUENCIA	RANGO DE CALIFICACIÓN
Siempre	10
Frecuentemente	7
Ocasionalmente	4
Nunca	0

13. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR ÁREAS O PROCESOS POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Para otorgar la calificación de este componente a la evaluación del desempeño del servidor público, el evaluador deberá tener en cuenta el resultado de la evaluación a la gestión anual que realice la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces a la dependencia o proceso, la cual deberá ser entregada a más tardar el 30 de enero de cada año y aplicar la siguiente escala así:

Resultado de la Evaluación del área, de la dependencia o del proceso	Calificación Otorgada al Evaluado
Entre el 95% y el 100%	10
Entre el 90% y 94,9%	8
Entre el 85% y el 89,9%	5
Entre el 80% y el 84,9%	3
Menor del 80%	1



Teniendo en cuenta que el resultado de la evaluación efectuada por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces corresponde a la gestión del área, o del proceso, esta no podrá ser modificada por el evaluador o evaluado.

En el evento de detectar limitaciones de orden presupuestal o administrativo se deben describir los aspectos más relevantes que hayan afectado la ejecución de los planes institucionales en cada dependencia.

14. RESPONSABILIDADES DEL EVALUADOR

Son responsabilidades del evaluador:

- Realizar las evaluaciones en los plazos y casos establecidos.
- Establecer con el evaluado los compromisos laborales y comportamentales.

	ALCALDÍA DE PAIPA	NIT. 891.801.240-1	
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Código:	
	Formato	Versión: 01	
	Procedimiento para la Evaluación de Desempeño del Servidor Público	Fecha Versión: 15/06/2022	

- Realizar el seguimiento permanente al desempeño laboral de los servidores a su cargo y formular los correctivos pertinentes.
- Registrar las evidencias con sus respectivos soportes.
- Comunicar al evaluado el resultado de las evaluaciones parciales y notificar las evaluaciones definitivas.

15. RESPONSABILIDADES DEL EVALUADO

Son responsabilidades del evaluado:

- Cumplir con las normas, responsabilidades, funciones, y metas asignadas al empleo.
- Ser consciente de que la permanencia en el empleo se fundamenta en el mérito, los resultados y metas alcanzadas.
- Obtener, como mínimo, calificación de servicios satisfactoria para permanecer en el empleo.



16. EVALUACIONES SEMESTRALES

Las evaluaciones parciales semestrales permiten evidenciar el avance en el cumplimiento de los compromisos fijados al inicio del periodo y su sumatoria conforma la evaluación anual u ordinaria. El resultado generado durante cada semestre se obtiene de acuerdo con el porcentaje de avance fijado para los respectivos compromisos y proporcional con el tiempo establecido para su cumplimiento.

Primera evaluación parcial: Corresponde al período comprendido entre el primero (1°) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año, calificación que debe ser realizada dentro de los 15 días hábiles siguientes al vencimiento del mencionado periodo.

Segunda evaluación parcial: Corresponde al período comprendido entre el primero (1°) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente, calificación que debe ser realizada dentro de los 15 días hábiles siguientes al vencimiento del mencionado periodo.

Cuando el servidor público no haya servido la totalidad del año, se calificarán los servicios correspondientes al periodo laboral cuando este sea superior a treinta (30) días. Los

	ALCALDÍA DE PAIPA	NIT. 891.801.240-1	
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Código:	
	Formato	Versión: 01	
	Procedimiento para la Evaluación de Desempeño del Servidor Público	Fecha Versión: 15/06/2022	

periodos inferiores a este lapso serán calificados juntamente con el periodo siguiente.

17. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS FUNCIONALES

Para llevar a cabo la concertación de los compromisos funcionales, se deben realizar acuerdos sobre los productos o resultados finales esperados que debe entregar el servidor en el marco de sus funciones, los planes de desarrollo, planes institucionales, planes operativos o de acción anuales, planes por dependencia, objeto de la dependencia, propósito principal del empleo y demás herramientas con que cuente la entidad, los cuales deben establecerse mediante un proceso de construcción participativa.

Los compromisos funcionales, deberán corresponder a acciones concretas que deben ser medibles y observables. Así mismo, el número de compromisos deberá garantizar el cumplimiento del propósito y de los fines del empleo y evidenciar la participación del servidor en el logro de las metas institucionales o de la dependencia.

Es importante que estos compromisos sean: realizables, medibles, cuantificables, verificables y ajustados al direccionamiento estratégico de la Entidad.

Los compromisos funcionales deben ser ponderados teniendo en cuenta el impacto y relevancia de cada uno de ellos y la responsabilidad del servidor para desarrollarlos, esta ponderación debe hacerse en números exactos y su sumatoria debe ser equivalente al cien por ciento (100%).



18. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS COMPORTAMENTALES

Son los acuerdos establecidos entre el evaluador y el evaluado relativos al desempeño, las actuaciones laborales y los logros requeridos para la realización y entrega de los productos o resultados finales esperados, en el tiempo que dure el período de prueba.

Los compromisos funcionales, deben corresponder a acciones directas que pueden ser medidas y observables; en el período de prueba se deben fijar tres (3) compromisos que reúnan o representen las funciones del empleo, las competencias requeridas en el respectivo manual de funciones, que permitan evaluar el desempeño laboral del empleado durante el término que dure el período de prueba (6 meses).

Los compromisos que se establezca deberán ser: medibles, cumplibles, alcanzables, cuantificables, demostrables y verificables. Dichos compromisos, pueden tener la siguiente estructura:

Verbo: Acción concreta que se va a desarrollar para la entrega del producto, servicio o resultado sobre el cual va a ser valorado su desempeño.

	ALCALDÍA DE PAIPA	NIT. 891.801.240-1	
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Código:	
	Formato	Versión: 01	
	Procedimiento para la Evaluación de Desempeño del Servidor Público	Fecha Versión: 15/06/2022	

Objeto: Sobre lo cual recae la acción. Identifica qué producto o servicio se entregará. Enmarcado en las funciones.

Condiciones de Resultado: Factores de calidad, oportunidad o requisito que deben reunir los compromisos, insumos, condiciones.

Ejemplo: Elaborar el plan operativo del Área de Talento Humano, identificando las necesidades de los servidores, las prioridades por dependencia, aplicando los protocolos e instrumentos adoptados por la Entidad.

19. EVIDENCIAS PARA LA EVALUACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO

Las evidencias requeridas son las pruebas del desempeño del empleado en la realización de su trabajo, podrán ser aportadas por el evaluador, por el evaluado o por los participantes que se definan al momento de la fijación de los compromisos laborales. Estas pueden ser de tres tipos:



- De desempeño: Cómo lo hace y cómo participa en la solución de un problema.
- De producto: Resultado concreto y calidad y oportunidad.
- De conocimiento: Qué sabe y cómo lo pone en práctica.

Se deben exigir tantas evidencias como sea necesarias para comprobar el desempeño a satisfacción del empleado, sin olvidar que una misma evidencia puede sustentar o ser aplicable a diferentes compromisos laborales.

20. SEGUIMIENTO AL SERVIDOR PÚBLICO

El seguimiento al servidor público busca recopilar evidencias para:

- Verificar avances
- Incorporar mejoras al desempeño
- Insumo para la formulación de planes de mejoramiento
- Valorar las circunstancias que afectan el desempeño
- Retroalimentar y reconocer el desempeño

	ALCALDÍA DE PAIPA	NIT. 891.801.240-1	
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Código:	
	Formato	Versión: 01	
	Procedimiento para la Evaluación de Desempeño del Servidor Público	Fecha Versión: 15/06/2022	

21. EVALUACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO

Para valorar el grado de cumplimiento de los compromisos adquiridos, se procederá así:

De acuerdo con el porcentaje establecido, verifique si se obtuvo el resultado esperado y en qué proporción, teniendo en cuenta la meta establecida.

Verifique si dicho resultado cumple con todos y cada uno de los criterios establecidos.

Verifique que el portafolio de evidencias se encuentren las evidencias requeridas para que comprueben el resultado anterior.

Asigne los valores obtenidos por el empleado en cada compromiso funcional y comportamental.



Si no se cumplen las condiciones anteriores, la valoración asignada debe corresponder proporcionalmente al porcentaje de la meta alcanzada y al cumplimiento de los criterios fijados, de acuerdo con la importancia y el impacto que representen para el logro de las metas institucionales.

22. COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

El resultado de la evaluación será notificado por escrito al evaluado, dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que se produzcan por parte del evaluador.

Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo del término previsto anteriormente, el evaluador enviará por correo electrónico o certificado una copia de la misma a la dirección que repose en la Historia Laboral del servidor y dejará constancia de esta actuación, para este caso se entenderá que la notificación será en la fecha en la cual fue entregada.

Las evaluaciones parciales y semestrales serán comunicadas por escrito al evaluado,

	ALCALDÍA DE PAIPA	NIT. 891.801.240-1	
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Código:	
	Formato	Versión: 01	
	Procedimiento para la Evaluación de Desempeño del Servidor Público	Fecha Versión: 15/06/2022	

dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en la que se produzcan.

ANOTACIONES

El presente procedimiento es una adaptación de la Guía para la Evaluación del Desempeño Laboral de Función Pública.

REFERENCIAS

FUNCIÓN PÚBLICA. (Febrero, 2020) Guía para la evaluación del desempeño laboral. Recuperado de:
[https://dapre.presidencia.gov.co/dapre/DocumentosSIGEPRE/G-TH-03- evaluacion-desempeno-laboral.pdf](https://dapre.presidencia.gov.co/dapre/DocumentosSIGEPRE/G-TH-03-evaluacion-desempeno-laboral.pdf)