



MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO  
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA – INM

RESOLUCIÓN NÚMERO 20 FEB 2020

( 079 - 2020 )

*"Por la cual se establece el Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral para los empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública y aquellos empleados que ocupen empleos de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología"*

**EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA**

En uso de sus facultades legales y constitucionales, en especial las conferidas por el artículo 40 de la Ley 909 de 2004, y

**CONSIDERANDO:**

Que el Instituto Nacional de Metrología aplica el sistema de acuerdos de gestión para evaluar el desempeño laboral de los empleados que ocupan cargos de naturaleza gerencial cuya naturaleza conforme lo establece el artículo 47 de la Ley 909 de 2004.

Que para los empleados inscritos en el escalafón de carrera administrativa o aquellos que se vinculan al Instituto Nacional de Metrología mediante nombramiento en período de prueba, se les aplica el sistema tipo establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil para evaluar el desempeño laboral.

Que los empleados públicos con nombramiento provisional no son objeto de evaluación del desempeño laboral establecido por la Ley 909 de 2004 y sus normas reglamentarias, así como los empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública y aquellos empleados que ocupan empleos de carácter temporal.

Que los literales b), j) y l) del artículo 4 de la Ley 87 de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones"*, se indica que se deben implementar como elementos del Sistema de Control Interno Institucional la definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de procesos; la organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión, así como, la simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Que la Ley 489 de 1998, establece que en cumplimiento de los principios de la función pública, se debe evaluar el desempeño de las entidades y de manera concomitante el cumplimiento de los deberes constitucionales, legales o reglamentarios de los servidores públicos, lo que implica que todos deben estar en condiciones de demostrar los resultados de su desempeño laboral, por lo que el cumplimiento de las metas institucionales es el resultado del desempeño de los empleados, el cual debe garantizar el logro de los fines misionales.

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

Que en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto 1083 de 2015 se regula la provisión transitoria de vacantes temporales y definitivas mediante nombramiento provisional, así como la creación y provisión de empleos de carácter temporal.

*"Por la cual se establece el Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral para los empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública y aquellos empleados que ocupan empleos de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología"*

Que en concepto de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, radicado con el número 2014 EE6577 del 27 de febrero de 2014, respecto al tema de la evaluación de los empleados provisionales, se pronunció en los siguientes términos: *"En cuanto a la evaluación de los funcionarios provisionales, ésta resulta procedente siempre y cuando se desarrolle **a través de instrumentos específicos diseñados por la entidad** para tal fin, la cual debe generarse como parte integral de la Política Institucional y de Administración del Talento Humano, dentro de un marco de apoyo y seguimiento a la gestión de la entidad, para lo cual, en el instrumento específico deberá señalarse de manera expresa que la misma **no genera derechos de carrera ni los privilegios que la ley establece para los servidores que ostentan esta condición**, la cual en cumplimiento de los mandatos constitucionales, particularmente en lo dispuesto en el Artículo 125 de la Norma Superior, debe ser producto de un concurso público en el que se acrediten, además de los requisitos y condiciones del empleo, las calidades y la demostración del mérito, pilares fundamentales de los sistemas de carrera del país."* (Negrilla y subrayado fuera del texto original)

Que la Comisión del Servicio Civil ha unificado criterio respecto a la evaluación de funcionarios vinculados en nombramiento provisional mediante la circular N° 20160715-0368 del 15 de julio de 2016 en donde concluye: *"De lo anterior se precisa que, para la evaluación de las 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: a, si bien la Administración considera pertinente, podrá tomar como referente los formatos establecidos por esta Comisión Nacional a través del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, como guía de orientación. No obstante, lo anterior, se aclara que los instrumentos de evaluación que se diseñen o adopten como política de cada institución para calificar el desempeño laboral de los mencionados servidores públicos, no estarán sujetos bajo ninguna circunstancia a la aprobación o validación de la CNSC."*

Que según lo contemplado en el artículo 38 de la Ley 909 de 2004, el desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales.

Que, para la evaluación del rendimiento laboral de los servidores públicos en provisionalidad, es necesario contar con instrumentos y parámetros previamente establecidos que permitan igualmente fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales.

Que en el artículo 40 de la Ley 909 de 2004 establece: *"Es responsabilidad del jefe de cada organismo la adopción de un sistema de evaluación acorde con los criterios legalmente establecidos"*.

Que el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015 se expresó antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.

Que en el literal b) del artículo 41 de la Ley 909 de 2004 señaló que una de las causales para el retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa se produce por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.

Que conforme con la reiterada jurisprudencia recogida por la Circular Conjunta No. 00000032 del 03 de agosto de 2012, se ha expresado que *"(...) 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"***. (Negrilla y subrayado fuera del texto original).

Que en aras de contribuir a la calidad en el servicio en la Entidad, la equidad en la medición de la eficiencia en el desempeño de las funciones y la igualdad en las exigencias y condiciones de los empleados públicos del Instituto Nacional de Metrología, se requiere adoptar un sistema de evaluación del rendimiento que permita realizar la medición de la gestión de los empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública y aquellos empleados que ocupen empleos de carácter temporal, con procedimientos, metodologías, instrumentos y parámetros previamente establecidos que permitan igualmente fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales.

*"Por la cual se establece el Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral para los empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública y aquellos empleados que ocupan empleos de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología"*

Qué en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º. OBJETO.** La presente Resolución establece y adopta el Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral de los vinculados mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública y aquellos empleados que ocupen empleos de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología estableciendo los criterios de desempeño, los instrumentos, las clases y los períodos de evaluación, en concordancia con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004 y en el libro 2 de la parte 2 del título 1 del capítulo 1 del Decreto 1083 de 2015.

**PARÁGRAFO.** El desarrollo y aplicación del Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral a los empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional y aquellos empleados que ocupen empleos de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología, 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 empleados públicos con derechos de carrera administrativa.

**ARTÍCULO 2º. DEFINICIONES.** Las siguientes definiciones orientan y contribuyen con la adopción, desarrollo y aplicación del Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral en el Instituto Nacional de Metrología:

- 1. Metas institucionales:** Son las establecidas por la alta dirección en el Instituto Nacional de Metrología, de conformidad con los planes, programas, proyectos, o planes operativos o de acción anuales establecidos por área o dependencia, encaminadas al cumplimiento de los objetivos y propósitos de la Entidad. Metas con las cuales los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública y aquellos empleados que ocupen empleos de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología deberán comprometerse y realizar los aportes requeridos, para lograr su debido cumplimiento.
- 2. Compromisos laborales:** Son los resultados, productos o servicios susceptibles de ser medidos, cuantificados y verificados, que deberán entregar los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública y aquellos empleados que ocupan empleos de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología en período de evaluación determinado, de conformidad con los plazos y condiciones establecidas. Los compromisos laborales definen el cómo se desempeñan las competencias funcionales en cumplimiento de las metas institucionales.
- 3. Competencias comportamentales:** Son las características relacionadas con las habilidades, actitudes y aptitudes que deben poseer y demostrar servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública y aquellos empleados que ocupen empleos de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología, encaminadas al mejoramiento individual y requeridas para el desempeño de las funciones del empleo reflejadas en los compromisos laborales.
- 4. Evaluador:** Es el servidor público que teniendo personal a su cargo debe cumplir con la responsabilidad de efectuar la Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral de empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública y aquellos empleados que ocupen empleos de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología, de conformidad con el procedimiento y los parámetros establecidos.
- 5. Evidencias:** Son las pruebas que permiten establecer objetivamente el avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos fijados y que se han generado durante el periodo de 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.
- 6. Portafolio de evidencias:** Es el expediente que contiene las pruebas que demuestran el cumplimiento o incumplimiento de los compromisos fijados para la Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral

*"Por la cual se establece el Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral para los empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública y aquellos empleados que ocupan empleos de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología"*

de los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública y aquellos empleados que ocupen empleos de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología, cuyo propósito es establecer objetivamente el avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos fijados y que se han generado durante el periodo de evaluación, como producto o resultado del desempeño del empleado público evaluado y que deben corresponder al cumplimiento de los compromisos laborales y, el desarrollo de las competencias comportamentales, al servicio de los fines del área o la dependencia y la misión del Instituto Nacional de Metrología.

- 7. 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.

Se realiza entre evaluador y evaluado para hacer observaciones de avance y dificultades que permitan mejorar: i) El nivel de cumplimiento de los compromisos laborales fijados al inicio del periodo; ii) Las actitudes o conductas que inciden en el desarrollo de las competencias comportamentales; iii) Superar las brechas presentadas entre el desempeño real y el desempeño esperado; iv) Mejorar el área o dependencia a la que pertenece el evaluado.

Se realiza basado en el seguimiento y verificación de las evidencias indagando las causas y planteando acciones de mejoramiento, para corregir, prevenir y mejorar el desempeño, generando valor agregado al Instituto Nacional de Metrología.

- 8. Evaluación no satisfactoria:** Es aquella que no alcanza el mínimo establecido como satisfactorio dentro de la escala vigente. Una vez en firme conlleva a la declaración de insubsistencia del nombramiento del empleado.

**ARTÍCULO 3º. PRINCIPIOS RECTORES DE LA EVALUACIÓN.** El Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral contenido en la presente Resolución se fundamenta en la aplicación de los principios de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, transparencia, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia que rigen la función administrativa, así como una demostración continua del contenido funcional del empleo, las competencias funcionales, las competencias comunes a los servidores públicos y las competencias comportamentales por nivel jerárquico establecidas para su seguimiento y evaluación.

Su orientación destaca los anteriores principios como ejes del proceso de evaluación y compromete a la Entidad y a los servidores públicos responsables y participantes en el Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral en su implementación y desarrollo.

**ARTÍCULO 4º. RESPONSABILIDAD GENERAL DEL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA.** La administración e implementación del Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral de los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública y aquellos empleados que ocupen empleos de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología que se adopta, involucra de manera activa a la alta dirección y a todas las dependencias, empleados públicos e instancias de la Entidad.

**ARTÍCULO 5º. RESPONSABILIDAD PARTICULAR DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN LABORAL.** La responsabilidad del Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral de los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública y aquellos empleados que ocupen empleos de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología, es del jefe inmediato y sus superiores; sin embargo, la responsabilidad del cumplimiento oportuno de lo establecido en la presente es compartida entre las partes intervinientes, es decir, evaluador y evaluado.

**ARTÍCULO 6º. CARACTERÍSTICA DE LOS EVALUADORES.** En todos los casos los responsables de evaluar a los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública y aquellos empleados que ocupen empleos de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología, deben ser los jefes inmediatos, con

*"Por la cual se establece el Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral para los empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública y aquellos empleados que ocupan empleos de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología"*

conocimiento de los superiores que pertenezcan a los niveles directivo y asesor del Instituto Nacional de Metrología.

**ARTICULO 7º. EFECTOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN LABORAL.** Sin perjuicio de lo estipulado en normas superiores, el Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral de los empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública y aquellos empleados que ocupen empleos de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología, se deberá tener en cuenta para:

- a) Formular los planes de inducción y/o reinducción y medir el impacto de los mismos.
- b) Mejorar el clima laboral y orientar la cultura organizacional.
- c) Valorar el modelo de gestión del Instituto Nacional de Metrología.
- d) Facilitar el mejoramiento de los procesos de selección y ajustes al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad.
- e) Desarrollar e implementar acciones de mejoramiento.
- f) Declarar la insubsistencia del nombramiento provisional cuando el resultado de la Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral se ubique en el rango denominado "No Satisfactorio", conforme a lo previsto en el artículo 9 numeral 9.3 de la presente Resolución.

## CAPÍTULO II

### COMPONENTES E INSTRUMENTOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN LABORAL

**ARTÍCULO 8º. COMPONENTES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN LABORAL.** Los componentes del Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral son todas aquellas herramientas que permiten la preparación, seguimiento, evaluación y retroalimentación del rendimiento del empleado público vinculado mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública y aquellos empleados que ocupan empleos de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología, que den cuenta del cumplimiento de las funciones, obligaciones, responsabilidades propias del empleo, así como a proyectos institucionales en los que se encuentra vinculado el empleado público sujeto de evaluación. El Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral tendrá los componentes que se establecen a continuación:

**8.1. Contenido Funcional del Empleo:** Conforme con lo establecido en el artículo 2.2.4.4 del Decreto 1083 de 2015, permite identificar las responsabilidades y competencias exigidas al empleado público vinculado en el Instituto Nacional de Metrología, las cuales deberá describirse teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

**8.1.1. Propósito Principal del Empleo:** Explica la necesidad de su existencia o su razón de ser dentro de la estructura de procesos y misión encomendados a la dependencia a la cual pertenece.

**8.1.2. Funciones Esenciales del Empleo:** Las funciones esenciales del empleo con las cuales se garantiza el cumplimiento del propósito principal o razón de ser del mismo.

**8.2. Compromisos Laborales:** Son productos, servicios o resultados susceptibles de ser medidos, cuantificados y verificados, que el evaluado deberá alcanzar en el período a evaluar.

**8.3. Criterios de Calidad y Oportunidad:** Son los requisitos o factores previamente acordados que dan cuenta del desempeño del empleado y que deben reunir los compromisos laborales establecidos, haciendo referencia al resultado de la actividad laboral que refleja la calidad en el ejercicio de las funciones del empleo público.

**8.4. Evidencias:** Es la relación de hechos, datos, documentos, registros y demás elementos verificables y contrastables con los cuales se puede demostrar y comprobar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asumidas por el empleado en su desempeño laboral. Las evidencias exigibles pueden ser de desempeño, de producto y de conocimiento.

**8.4.1. De producto:** Es el producto o servicios que debe generar el empleado en cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas, ajustados a los criterios de desempeño

*"Por la cual se establece el Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral para los empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública y aquellos empleados que ocupan empleos de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología"*

establecidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales vigente del Instituto Nacional de Metrología.

**8.4.2. De desempeño:** Constituyen las actitudes y comportamientos que debe asumir el empleado en el cumplimiento de las funciones, en la obtención de productos y en la prestación de los servicios bajo su responsabilidad.

**8.4.3. De conocimientos:** Son los conocimientos asociados al desempeño de las funciones, obtenidas mediante pruebas orales y escritas.

**8.5. Competencias Comportamentales:** Son las establecidas por el Gobierno Nacional en el Decreto 815 del 8 de mayo de 2018. Se describen teniendo en cuenta criterios como responsabilidad por personal a cargo, habilidades y aptitudes laborales, responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones, iniciativa e innovación en la gestión y valor estratégico e incidencia de la responsabilidad, requerida para el desempeño de los empleos públicos de la planta de personal del Instituto Nacional de Metrología.

**8.5.1. Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos:** Son las establecidas en el artículo 2.2.4.7 del Decreto 815 de 2018, y corresponden a las competencias inherentes al servicio público, que debe acreditar todo servidor del Instituto Nacional de Metrología, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral.

**8.5.2. Competencias comportamentales por nivel jerárquico:** Son las establecidas en el artículo 2.2.4.8 del Decreto 815 de 2018, y corresponden a las competencias claves o necesarias que todo empleado público debe tener y demostrar para ocupar y mantenerse en cualquier empleo en el Instituto Nacional de Metrología, conforme con el nivel jerárquico en el cual el empleo se encuentre asignado.

**8.6. Planes de Mejoramiento Individual:** Conforme lo establece la Circular Externa 100-003 del 20 de abril de 2010 del Departamento Administrativo de la Función Pública, en la cual se imparten orientaciones para el manejo de los Planes de Mejoramiento Individual, concebidos en el Elemento de Control perteneciente al Subsistema de Control de Evaluación del Modelo Estándar de Control Interno MECI, éstos se orientan a mejorar el desempeño individual de los empleados públicos en armonía con la planeación organizacional, el cumplimiento de metas y la mejora continua; en este sentido son articulados en la presente Resolución para retroalimentar de una manera metodológica, los aspectos críticos o susceptibles de mejora, que contribuyan al aumento de los niveles de desempeño y la conducta, que permitiendo la generación de espacios de reflexión conlleven al desarrollo humano del Instituto Nacional de Metrología y será fijado por todos los servidores del Instituto excepto el Director General.

Siempre el empleado público, deberá concertar y suscribir Planes de Mejoramiento Individual independientemente del resultado obtenido.

Los Planes de Mejoramiento Individual concertados deberán ser incluidos sin excepción en las siguientes evaluaciones del rendimiento laboral, hasta tanto se compruebe y valide el cumplimiento total de las acciones de mejoramiento concertadas.

Los Planes de Mejoramiento Individual deberán imprimirse y allegarse firmados y en original al Grupo de Gestión de Talento Humano a más tardar el último día hábil del mes de febrero de cada vigencia, con el fin de realizar su seguimiento y una vez cumplido lo concertado por parte del servidor público o terminada la vigencia, se archiva en la historia laboral.

**ARTÍCULO 9º. INSTRUMENTOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN LABORAL.** Los instrumentos del Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral para los empleados públicos vinculados transitoriamente mediante nombramiento provisional en empleos de carrera administrativa, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública o aquellos que ocupen empleos de carácter temporal son la ponderación de resultados, los niveles de rendimiento, las escalas de calificación y los formatos definidos por el Instituto Nacional de Metrología, los cuales se definen así:

*“Por la cual se establece el Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral para los empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública y aquellos empleados que ocupan empleos de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología”*

**9.1. Ponderación de Resultados del Rendimiento Laboral:** Los resultados obtenidos en el desarrollo del Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral, serán valorados conforme con los compromisos laborales asociados a los criterios de calidad esperados y las evidencias pactadas, las competencias comportamentales comunes a los servidores públicos, las competencias comportamentales por nivel jerárquico y el cumplimiento del plan de acción de la dependencia conforme con el puntaje asignado a cada una de ellas como se señala a continuación:

PARAMETROS DE CALIFICACIÓN	PORCENTAJE
Compromisos Laborales	90%
Competencias Comportamentales - Comunes a los Servidores Públicos	5%
Competencias Comportamentales - por Nivel Jerárquico	5%

**9.2. Niveles de Rendimiento Laboral:** El cumplimiento en el Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral se enmarcará dentro de los siguientes niveles:

**9.2.1. No Satisfactorio:** Describe un rendimiento laboral en el cual el empleado no cumple con lo esperado, deseado o requerido en el ejercicio de las funciones del empleo que ocupa en propiedad, y no satisface con sus resultados el cumplimiento de las metas establecidas por el Instituto Nacional de Metrología.

**9.2.2. Susceptible de mejora:** Describe un rendimiento laboral en el cual el empleado es capaz de modificar y mejorar los resultados esperados por la entidad, o realizar acciones de mejoramiento que le permitan aumentar su nivel de desempeño.

**9.2.3. Satisfactorio:** Describe un rendimiento laboral que se encuentra dentro de parámetros aceptables, satisfaciendo con sus resultados las metas establecidas por la Instituto Nacional de Metrología.

**9.2.4. Notable:** Describe un rendimiento laboral del empleado que se distingue y destaca, haciendo notorio con su trabajo y resultados, su nivel de excelencia en el ejercicio de las funciones propias del empleo público que ocupa, y contribuyendo al logro de las metas y objetivos institucionales.

**9.3. Escalas de Calificación:** La calificación en el Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral se adopta mediante la siguiente escala y con los siguientes intervalos a los cuales se les asigna un valor porcentual:

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

**9.4. Escala de Frecuencias:** Es la valoración descriptiva y por puntos de la ocurrencia y repetición en mayor o menor grado del cumplimiento de las competencias comportamentales comunes a los servidores públicos y las competencias comportamentales por nivel jerárquico evaluadas durante cada período de evaluación, atendiendo a la siguiente escala:

NOMBRE DE LA ESCALA DE FRECUENCIA	DESCRIPCIÓN	PUNTOS ASIGNADOS
SIEMPRE	En todos los casos cumple con los compromisos laborales y/o las conductas asociadas.	5 Puntos
FRECUENTEMENTE	En la mayoría de los casos cumple con los compromisos laborales y/o las conductas asociadas.	4 Puntos

*"Por la cual se establece el Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral para los empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública y aquellos empleados que ocupan empleos de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología"*

NOMBRE DE LA ESCALA DE FRECUENCIA	DESCRIPCIÓN	PUNTOS ASIGNADOS
LA MITAD DE LAS VECES	En la mitad de las veces cumple con los compromisos laborales y/o las conductas asociadas.	3 Puntos
OCASIONALMENTE	En pocos casos cumple con los compromisos laborales y/o las conductas asociadas.	2 Puntos
RARA VEZ	Rara vez cumple con los compromisos laborales y/o las conductas asociadas.	1 Puntos
NUNCA	En ningún caso cumple con los compromisos laborales y/o las conductas asociadas.	0 Puntos

- 9.5. Formatos definidos para el Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral:** Serán los aprobados por el Instituto Nacional de Metrología para el Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral, y su aplicación debe efectuarse en cumplimiento a las directrices y mecanismos adoptados por la Entidad a través de la herramienta digital establecida para tal fin.

### CAPÍTULO III

#### RESPONSABLES Y PARTICIPANTES EN EL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN LABORAL

**ARTÍCULO 10°. RESPONSABLES EN EL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN LABORAL.** Son responsables quienes, estén obligados a adoptar, administrar y vigilar el sistema y a cumplir las funciones que su empleo o condición señale. Los siguientes son los responsables y sus obligaciones frente al Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral:

- 10.1. Director General del Instituto Nacional de Metrología.
- a) Garantizar la implementación y desarrollo del Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral orientado al desarrollo integral de los empleados públicos sujetos de evaluación, enfocado a los procesos de desarrollo institucional permanente.
  - b) Garantizar que el Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral aplicado a los sujetos de evaluación, se efectúe con base en parámetros previamente establecidos que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre el rendimiento laboral y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales, dependencia o grupo interno de trabajo.
  - c) Ordenar por escrito y de manera inmediata, la Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral eventual por bajo rendimiento laboral a los sujetos de evaluación, cuando reciba información soportada sobre su rendimiento deficiente.
  - d) Declarar dentro de un término no superior a diez (10) días hábiles la insubsistencia del nombramiento del empleado, cuando el resultado de la Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral resulte no Satisfactorio y ésta haya quedado en firme.
  - e) Resolver, dentro del término establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, contando desde el día siguiente a su presentación, el recurso de reposición interpuesto, dentro del término legal, contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento provisional en empleos de carrera administrativa, así como a los empleados que ocupen empleos de carácter temporal por calificación no Satisfactoria.
  - f) Garantizar la adopción de las medidas necesarias para mantener los registros y documentos requeridos para asegurar la efectividad del Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral en el Instituto Nacional de Metrología.
  - g) Designar el empleado que realizará la evaluación de los empleados sujetos de la misma, por retiro del evaluador cuando este no la haya efectuado, cuando se presente recomendación por parte del Comité de Convivencia Laboral o cuando se presente impedimento o recusación debidamente comprobada.

*"Por la cual se establece el Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral para los empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública y aquellos empleados que ocupan empleos de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología"*

#### 10.2. Grupo de Talento Humano.

- a) Desarrollar el Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral para los empleados sujetos de evaluación.
- b) Diseñar y mantener actualizados los instrumentos que serán aplicados en el Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral.
- c) Liderar la divulgación en la metodología y los instrumentos adoptado por el Instituto Nacional de Metrología para realizar la Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral para los empleados sujetos de evaluación.
- d) Liderar en la entidad la implementación del Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral para los empleados sujetos de evaluación en el Instituto Nacional de Metrología.
- e) Coordinar la capacitación a evaluadores y evaluados sobre las normas y procedimientos que rigen la materia.
- f) Suministrar oportunamente los formatos, así como los documentos y demás apoyos digitales que sean necesarios para realizar la Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral para los empleados públicos sujetos de esta evaluación.
- g) Presentar al Director General del Instituto Nacional de Metrología, informes sobre los resultados obtenidos en las Evaluaciones del Rendimiento Laboral por los empleados sujetos de esta evaluación.
- h) Presentar al Director General del Instituto Nacional de Metrología, propuestas de ajuste o modificación al Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral con base en los cambios internos y externos de la entidad.
- i) Absolver consultas que se le formulen sobre el proceso de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral.
- j) Realizar el seguimiento a los casos y conductas de acoso laboral que afecten el desarrollo de la Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral, materializado en conductas persistentes y demostrables, ejercidas sobre un empleado por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediano, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir a la renuncia del mismo.

#### 10.3. Evaluado.

- a) Cumplir con las normas, responsabilidades y funciones asignadas al empleo que ocupan y participar de manera activa en el proceso de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral individual.
- b) Ser consciente de que la permanencia en el empleo y su desarrollo en la institución se fundamentan en los resultados obtenidos en la Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral, así como en las metas alcanzadas como contribución a los fines institucionales y en la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio del empleo público.
- c) Tener en cuenta que la declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado No Satisfactorio en la calificación de servicios, implica el retiro del servicio.
- d) Solicitar ser evaluado, dentro de los diez (10) días hábiles, siguientes al vencimiento del plazo previsto para evaluar o a la ocurrencia del hecho que la motiva.
- e) Si dentro de los diez (10) días hábiles, siguientes a la solicitud el empleado público o empleados públicos responsables de evaluar no lo hicieron, la Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral se entenderá satisfactoria en el porcentaje mínimo. La no calificación dará lugar a investigación disciplinaria.
- f) Impedir o entorpecer el desarrollo y calificación de la Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral en cualquiera de sus etapas, lo cual dará lugar a investigación disciplinaria.
- g) Obtener un resultado en la Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral dentro de parámetros aceptables o de excelencia en el cumplimiento de las competencias pactadas, conforme con el contenido funcional del empleo contenido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Nacional de Metrología.
- h) Presentar, contra el resultado de la Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral el recurso de reposición contra el evaluado, cuando ésta resulte procedente.
- i) Obtener, como mínimo, calificación de servicios satisfactoria para permanecer en el empleo.
- j) Recusar al evaluador cuando advierta alguna de las causales de impedimento allegando las pruebas que pretenda hacer valer.

*"Por la cual se establece el Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral para los empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública y aquellos empleados que ocupan empleos de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología"*

10.4. Evaluador.

- a) Garantizar que la Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral de los empleados públicos sujetos de ser evaluados se efectúe con base en parámetros previamente establecidos, que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre rendimiento laboral, fundado en las evidencias que demuestren el cumplimiento del contenido funcional del empleo en el cual se encuentra posesionado, las competencias funcionales, las competencias comunes a los servidores públicos y las competencias comportamentales por nivel jerárquico definidas para su evaluación.
- b) Resolver las peticiones y recursos interpuestos por los evaluados dentro del término legal, contra el resultado de la Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral.
- c) Adoptar las medidas necesarias para mantener los registros y documentos requeridos para asegurar la efectividad del Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral para los empleados sujetos de evaluación en el Instituto Nacional de Metrología.
- d) Impedir o entorpecer el desarrollo y calificación de la Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral en cualquiera de sus etapas, lo cual dará lugar a investigación disciplinaria.
- e) Hacer seguimiento a los empleados sujetos de evaluación del Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral y la correspondiente retroalimentación, relacionada con el cumplimiento del contenido funcional del empleo en el cual se encuentra posesionado, las competencias comunes a los servidores públicos y las competencias comportamentales por nivel jerárquico definidas para su evaluación.

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

- a) Dar a conocer a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada año, a los evaluadores el resultado de la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias del año inmediatamente anterior.

10.6. Oficina de Control Interno Disciplinario o quien haga sus veces.

- a) Adelantar conforme con los principios rectores establecidos en la presente resolución, las actuaciones e investigaciones que en materia disciplinaria deban adelantarse, para garantizar la efectiva aplicación de las disposiciones, metodologías y procedimientos contenidos en el Sistema Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral.
- b) Realizar los informes y documentos relacionados con las actuaciones e investigaciones disciplinarias adelantadas por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Resolución relacionadas con el Sistema Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral.

10.7. Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces.

- a) Divulgar en la entidad el plan estratégico institucional y los planes de acción anuales por áreas o dependencias, los cuales serán el referente para la fijación de los compromisos para la gestión.

**ARTÍCULO 11°. PARTICIPANTES EN EL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN LABORAL.** Participarán en la evaluación todas las personas que aporten información comprobada que sirva como evidencia del rendimiento laboral del empleado público vinculado transitoriamente mediante nombramiento provisional en empleos de carrera administrativa, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública, así como a los empleados que ocupen empleos de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología, siempre y cuando la información aportada haga referencia a las competencias del empleo público ocupado por los sujetos de evaluación.

**ARTÍCULO 12°. OBLIGACIÓN DE EVALUAR.** Tendrán la obligación de evaluar el jefe inmediato del evaluado, o el empleado público que haya sido designado por el Director General del Instituto Nacional de Metrología, cuando se presente retiro del evaluador y la Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral no se haya efectuado, o cuando se presente impedimento o recusación debidamente comprobada. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a investigación disciplinaria.

**ARTÍCULO 13°. OBLIGACIÓN DE SER EVALUADOS.** Tendrán la obligación de ser evaluados y permitir el desarrollo y medición de su rendimiento laboral con base en parámetros objetivos previamente establecidos, todos los empleados públicos vinculados transitoriamente mediante nombramiento provisional en empleos de carrera administrativa, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública, así como a los empleados que ocupen empleos de carácter temporal en

*"Por la cual se establece el Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral para los empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública y aquellos empleados que ocupan empleos de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología"*

el Instituto Nacional de Metrología. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a investigación disciplinaria.

#### CAPÍTULO IV

##### CLASES Y PERÍODOS EN EL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN LABORAL.

**ARTÍCULO 14°. CLASES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN LABORAL.** El Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral incluye tres (3) clases de evaluación, las cuales se consideran todas con carácter definitivo, así: Evaluación de Seguimiento a la Gestión Laboral de Vinculación, Calificación de Seguimiento a la Gestión Laboral Semestral y la Evaluación de Seguimiento a la Gestión Laboral Eventual.

**ARTÍCULO 15°. EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN LABORAL DE VINCULACIÓN.** La Evaluación de Seguimiento a la Gestión Laboral de Vinculación, cuyo objetivo se enmarca en establecer las competencias que debe demostrar el empleado público para desempeñarse en el empleo para el cual fue vinculado transitoriamente mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública o para desempeñarse en un empleo de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología. Se realizará desde el momento de la posesión en el empleo hasta el treinta y uno (31) de diciembre de cada anualidad.

**ARTÍCULO 16°. EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN LABORAL SEMESTRAL.** La Evaluación de Seguimiento a la Gestión Laboral Semestral, cuyo objetivo se enmarca en identificar el cumplimiento de los compromisos laborales y comportamentales y del desarrollo de las competencias que debe tener el empleado público para desempeñarse en el empleo para el cual fue vinculado transitoriamente mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública o para desempeñarse en un empleo de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología. La Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral Semestral se realizará entre el primero (1) de enero y el treinta (30) de junio, y entre el primero (1) de julio y el treinta y uno (31) de diciembre de cada anualidad y el resultado de la sumatoria será la Evaluación de Seguimiento final.

**ARTÍCULO 17°. EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN LABORAL EVENTUAL.** Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral eventual se realizará cuando se presenten cualquiera de los siguientes casos:

- a) Por traslado del empleado público vinculado transitoriamente mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública o aquel empleado que ocupe un empleo de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología.
- b) Por cambio de Evaluador.
- c) Por cualquiera de las situaciones administrativas que sean superiores a treinta (30) días calendario y que correspondan a las modalidades de vinculación previstas en la presente Resolución. Si la situación administrativa es previsible, la Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral deberá realizarse durante los cinco (5) días hábiles antes de generarse la situación, de lo contrario, deberá darse dentro de los cinco (5) días hábiles, siguientes a la terminación de aquella.
- d) Cuando el Director General del Instituto Nacional de Metrología la ordene por escrito mediante acto administrativo motivado, basado en la información soportada sobre el presunto rendimiento laboral deficiente del empleado público. Esta Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral podrá ordenarse en cualquier momento, siempre que haya transcurrido por lo menos sesenta (60) días calendario desde la fijación de los compromisos laborales y comportamentales, y comprenderá el período que no ha sido evaluado.

#### CAPÍTULO V

##### FASES PARA LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN LABORAL

**ARTÍCULO 18°. FASES PARA LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN LABORAL.** Las fases de la Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral son la fase previa de preparación, la primera fase de fijación de compromisos del rendimiento laboral, la segunda fase de seguimiento al rendimiento laboral y registro de evidencias, y la tercera fase de calificación definitiva del periodo evaluado.

079-2020

*"Por la cual se establece el Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral para los empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública y aquellos empleados que ocupan empleos de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología"*

**ARTÍCULO 19°. FASE PREVIA. Preparación:** Esta fase comprende todas las actividades que garanticen la ejecución y el desarrollo del proceso de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral y exige el compromiso institucional de los responsables y participantes del proceso de evaluación.

Las actividades tendientes a garantizar este proceso deben centrarse en las funciones establecidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad, para lo cual deberán ser comunicadas las mismas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la vinculación del empleado en el Instituto Nacional de Metrología.

Así mismo la fase previa deberá incluir la capacitación que requieren tanto evaluados como evaluadores y deben versar sobre la reglamentación, instrumentos, clases y períodos de evaluación y procedimientos inherentes al proceso de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral en el Instituto Nacional de Metrología.

**PARÁGRAFO.** Para los empleados públicos que hayan sido designados en empleos de carrera administrativa mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública y aquellos empleados que ocupan empleos de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología, antes de ser promulgado el presente acto administrativo, se tendrá en cuenta el último perfil del empleo que ocupan actualmente establecido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, el cual se encuentra incluido en la historia laboral del Grupo de Gestión de Talento Humano del Instituto Nacional de Metrología.

**ARTÍCULO 20°. PRIMERA FASE. Fijación de los Compromisos del Rendimiento Laboral:** Los Compromisos del Rendimiento Laboral estarán conformados por los Compromisos Laborales, las Competencias Comunes a los Servidores Públicos y las Competencias Comportamentales por Nivel Jerárquico.

- 1. Compromisos Laborales:** En esta fase se concretan los acuerdos sobre los productos o resultados finales esperados que debe entregar el evaluado en el marco de sus funciones, los planes de desarrollo, planes institucionales, planes operativos anuales, planes por dependencia, objeto de la dependencia, propósito principal de empleo, y demás herramientas con que cuenta la Entidad, los cuales deben establecerse mediante la selección de las mismas del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales que le fue entregado al evaluado con anterioridad.

Los Compromisos Laborales deberán estar relacionadas con las funciones esenciales del empleo descritas en el perfil asignado desde el momento de la vinculación del empleado, para lo cual la selección de las funciones deberá tener relación con los criterios de calidad esperados y las evidencias, para determinar en fases posteriores una calificación objetiva del rendimiento laboral del empleado.

Corresponde en esta fase, definir los compromisos y el cumplimiento de los mismos, las evidencias requeridas que darán cuenta de los avances y las condiciones que deberán reunir los productos y resultados esperados.

Los formatos necesarios para la fijación de compromisos deberán ser suministrados por el Grupo de Gestión de Talento Humano a través de la herramienta establecida para tal fin. Una vez haya sido diligenciado y firmado el instrumento tanto por evaluado como por el evaluador, deberá remitirse copia del mismo al Grupo de Gestión de Talento Humano a más tardar el quinto (5) día hábil de marzo de cada año junto con el Plan de Mejoramiento Individual.

Los Compromisos Laborales 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.

- 2. Competencias Comportamentales Comunes a los servidores públicos:** En esta fase se concretan las competencias, la definición de las competencias y las conductas asociadas esperadas que debe demostrar el evaluado en el ejercicio de sus deberes funcionales y responsabilidades asignadas desde el momento de su vinculación en el Instituto Nacional de Metrología.

*"Por la cual se establece el Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral para los empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública y aquellos empleados que ocupan empleos de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología"*

Las Competencias Comunes a los servidores públicos y todos sus componentes deberán ser seleccionados al momento de realizar la fijación de los Compromisos Laborales.

- 3. Competencias Comportamentales por nivel jerárquico:** En esta fase se concretan las competencias, la definición de las competencias y las conductas asociadas esperadas que debe demostrar el evaluado en el ejercicio de sus deberes funcionales y responsabilidades asignadas desde el momento de su vinculación en el Instituto Nacional de Metrología.

Las Competencias Comportamentales por nivel jerárquico y todos sus componentes deberán ser seleccionados al momento de la realizar la fijación de los Compromisos Laborales, correspondiente a aquellas establecidas para el nivel jerárquico del empleo en que se encuentra vinculado el evaluado.

**PARÁGRAFO 1º.** La fijación de Compromisos Laborales no es susceptible de recurso alguno.

**PARÁGRAFO 2º.** El número de compromisos laborales a fijar para el período anual deberá tener un peso porcentual entre el 5% y el 20% de tal manera que su sumatoria sea del 90% que corresponde al total de los compromisos laborales. Y las competencias comportamentales a fijar deberán ser máximo dos (2) para la vigencia donde mínimo deberá fijarse uno por competencias comportamentales comunes a los servidores públicos (5%) y otro por competencias comportamentales por nivel jerárquico (5%).

**PARÁGRAFO 3º.** Las reclamaciones por inconformidad del evaluado frente a los Compromisos Laborales fijados, ante la imposibilidad de cumplirlos, se podrá presentar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fijación, reclamación en única instancia que deberá ser radicada ante el Grupo de Gestión de Talento Humano del Instituto Nacional de Metrología, por cualquier medio y contendrán, por lo menos, la siguiente información:

1. Órgano al que se dirige.
2. Nombres y apellidos completos del evaluador, con indicación del documento de identidad, la dependencia donde se encuentra prestando sus servicios y los datos donde se debe enviar la respuesta a la reclamación interpuesta.
3. Objeto de la reclamación.
4. Razones en que se apoya.
5. Pruebas que pretende hacer valer.
6. Fecha en que sucedieron los hechos que fundamentan la reclamación, y
7. Suscripción de la reclamación.

Si prospera la reclamación realizada por el evaluado, el evaluador deberá ajustar los Compromisos Laborales. En el caso en que la decisión sea contraria, el evaluado deberá asumir el cumplimiento de las mismas en términos y condiciones previamente establecidos.

En todo caso la presentación de reclamación y su trámite no suspenden el desarrollo de los compromisos adquiridos con relación a los Compromisos Laborales fijados, ni el periodo de evaluación.

El evaluado siempre deberá firmar el instrumento de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral, pero en los casos en que se presenten inconformidades frente a los Compromisos Laborales fijados, se deberá dejar constancia del hecho, e interponerse en los términos anteriormente señalados la correspondiente reclamación.

El Grupo de Gestión de Talento Humano del Instituto Nacional de Metrología, tendrá quince (15) días hábiles para dar respuesta de fondo a las reclamaciones interpuestas por los evaluadores, dejando constancia de la misma en la hoja de vida del evaluador. En caso de no poder dar respuesta de fondo a la reclamación, informará por escrito al evaluador las razones por las cuales no es posible atender los términos de respuesta establecidos en la presente Resolución, informando la fecha en que se procederá a resolver de fondo la reclamación, la cual no podrá ser superior a treinta (30) días contados desde la fecha en que fue radicada la reclamación.

**ARTÍCULO 21º. SITUACIONES ESPECIALES EN LA PRIMERA FASE.** Durante la primera fase del proceso de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral de los empleados se pueden presentar situaciones especiales, tales como:

*"Por la cual se establece el Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral para los empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública y aquellos empleados que ocupan empleos de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología"*

**1. No fijación de compromisos:** La no fijación de compromisos puede originarse en alguna de las siguientes causas:

**a) No hubo fijación entre evaluador y evaluado:** Si dentro del periodo establecido para realizar la fijación de compromisos no hay consenso entre las partes, el evaluador deberá proceder a fijarlos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término para su fijación, dejar constancia del hecho.

Una vez fijados los compromisos y de manera inmediata, el evaluador deberá dar traslado del formato al evaluado y remitir copia a su historia laboral. El evaluado podrá interponer la reclamación por inconformidad frente a los compromisos fijados en los términos y condiciones señaladas en el artículo anterior de la presente Resolución.

**b) Omisión del evaluador en la fijación de compromisos dentro de los términos establecidos:** Si dentro del periodo establecido para la fijación de compromisos no se cumple tal obligación por parte del evaluador, el empleado sujeto de evaluación solicitará, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo establecido para el periodo respectivo, ante el Jefe inmediato del evaluador que se efectúe la misma, caso en el cual el evaluador deberá cumplir de forma inmediata o a más tardar el día hábil siguiente su obligación. Si no se hubiere cumplido tal responsabilidad, el empleado sujeto de evaluación presentará, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho término, una propuesta de compromisos, la cual se entenderá aprobada de manera inmediata y será remitida por este al evaluador, con copia a la historia laboral del evaluado.

**c) Renuencia del evaluado en la fijación de compromisos dentro de los términos establecidos:** Si dentro del periodo establecido para realizar la fijación de compromisos, el evaluado se resiste a efectuar dicho proceso, el evaluador deberá proceder a fijarlos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término para su fijación, dejar constancia del hecho.

Una vez fijados los compromisos y de manera inmediata, el evaluador deberá dar traslado del formato al evaluado y remitir copia a su historia laboral. El evaluado podrá interponer la reclamación por inconformidad frente a los compromisos fijados en los términos y condiciones señaladas en el artículo anterior de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 22°. SEGUNDA FASE. Seguimiento al Rendimiento Laboral y Registro de Evidencias:** Esta fase se inicia inmediatamente después de la fijación de los Compromisos del Rendimiento Laboral y vincula tanto al evaluado como al evaluador. Es una labor conjunta en la cual el evaluador deberá orientar, estimular y apoyar el desempeño de los servidores a su cargo con el fin de reconocer los avances y aportes en el ejercicio laboral de los mismos.

El evaluador, como resultado del seguimiento continuo, tendrá presentes las evidencias sobre el desempeño de los empleados a su cargo que permitan la verificación del cumplimiento de los Compromisos del Rendimiento Laboral fijados, y serán el fundamento objetivo para determinar la calificación del rendimiento laboral del evaluado, así como la interposición de reclamaciones o recursos por parte del evaluado.

**ARTÍCULO 23°. TERCERA FASE. Calificación Definitiva del Período Evaluado:** Corresponde a esta fase la ponderación de las frecuencias y su correspondiente valoración por puntos, con la cual se determina la sumatoria de las frecuencias, la escala de calificación y el nivel de desempeño alcanzado por el empleado.

La no fijación de los Compromisos del Rendimiento Laboral determinará que al concluir el periodo, el evaluado obtendrá una calificación en el porcentaje mínimo satisfactorio, es decir el sesenta y cinco, por ciento (65%), y conllevará a las investigaciones que en materia disciplinaria se deban realizar por parte de la dependencia correspondiente.

La calificación definitiva de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral de cada servidor público deberá ser enviada al Grupo de Gestión de Talento Humano a más tardar el 28 de febrero de cada vigencia, con el fin de ser archivada en la historia laboral.

*"Por la cual se establece el Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral para los empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública y aquellos empleados que ocupan empleos de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología"*

## CAPÍTULO VII

### **NOTIFICACIÓN, RECURSOS, CONFLICTO DE INTERESES, IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES Y DISPOSICIONES ESPECIALES EN LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN LABORAL**

**ARTÍCULO 24º. PERÍODO OPORTUNO PARA EVALUAR.** Los evaluadores, deberán realizar a más tardar el último día hábil del mes de febrero de cada año la evaluación de seguimiento a la gestión laboral de vinculación. Para el caso de la evaluación de seguimiento a la gestión laboral semestral se realizará el primer seguimiento los primeros quince (15) días hábiles del mes de julio y el segundo seguimiento y consolidación para la evaluación final a más tardar el último día hábil del mes de febrero.

La evaluación de seguimiento a la gestión laboral eventual deberá realizarse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la eventualidad o en el plazo establecido para los documentos de entrega cuando se trate de desvinculación de la entidad.

Los criterios de desempeño deben ser ponderados teniendo en cuenta las frecuencias y escalas definidas en el artículo 9º de la presente Resolución, con base en la relevancia de cada uno de ellos y la responsabilidad del servidor para desarrollarlos.

Si pasado el término de los quince (15) días hábiles previstos para realizar evaluación del desempeño final de vinculación o semestral, el desempeño del empleado se entenderá en el sesenta y cinco por ciento (65%), y conllevará a las investigaciones que en materia disciplinaria se deban realizar por parte de la dependencia correspondiente al interior de la Entidad.

Las evaluaciones de seguimiento a la gestión laboral de vinculación y evaluación de seguimiento a la gestión laboral semestral final deberán allegarse el original al Grupo de Gestión de Talento Humano junto con el Plan de Mejoramiento Individual el último día hábil del mes de febrero de cada año para que repose en la historia laboral de cada servidor público.

**ARTÍCULO 25º. NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS EN LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN LABORAL.** El resultado de la Evaluación del Desempeño Laboral se notificará personalmente dentro de los diez (10) días hábiles, siguientes a la fecha en que deban producirse, atendiendo a la clase de evaluación realizada y los períodos de evaluación definidos en la presente Resolución.

Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo del término previsto en el inciso anterior, se enviará por correo electrónico una copia de la misma a la dirección de correo institucional definida por la Entidad y se dejará constancia escrita de ello, caso en el cual la notificación se entenderá surtida en la fecha en la cual aquella fue entregada, conforme con lo dispuesto en los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 24 y 25 de la Ley 527 de 1999.

**ARTÍCULO 26º. RECURSOS CONTRA EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN.** Contra el resultado de la Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral expresa o presunta podrá interponerse el recurso de reposición ante el evaluador; y directamente o en subsidio, el recurso de apelación que deberá interponerse ante el superior inmediato de este, en los términos establecidos en la Ley 1437 de 2011.

En el trámite, oportunidad en la presentación, requisitos y decisión del recurso se aplicará lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**PARÁGRAFO.** En los casos en los que se considere necesario, el empleado competente de resolver el correspondiente recurso, podrá solicitar a las dependencias competentes los informes técnicos que expliquen de manera completa las conductas y resultados del rendimiento laboral del empleado, para poder ampliar los argumentos que permitan resolver el recurso.

Cuando se soliciten los informes técnicos, las dependencias a la cual fueron solicitados los mismos, deberá dar respuesta al correspondiente requerimiento dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados desde el día siguiente de su radicación.

**ARTÍCULO 27º. CONFLICTO DE INTERESES Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN.** Los responsables de evaluar el rendimiento laboral de sujetos de evaluación deberán declararse impedidos cuando se encuentren vinculados con estos por matrimonio o por unión permanente o tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o exista enemistad grave

*"Por la cual se establece el Sistema de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral para los empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional, empleados de libre nombramiento y remoción que no pertenecen a la gerencia pública y aquellos empleados que ocupan empleos de carácter temporal en el Instituto Nacional de Metrología"*

debidamente probada con el empleado a evaluar o cuando exista cualquier causal de impedimento o hecho que afecte su objetividad.

El evaluador al advertir alguna de las causales de impedimento, inmediatamente la manifestará por escrito motivado al Director General del Instituto Nacional de Metrología, quien, mediante acto administrativo motivado, decidirá sobre el impedimento, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la radicación del mismo. De aceptarlo designará un evaluador ad hoc y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos que hasta la fecha obren sobre el rendimiento laboral del empleado a evaluar.

El empleado sujeto de evaluación podrá recusar al evaluador ante el Director General del Instituto Nacional de Metrología, cuando advierta alguna de las causales de impedimento, para lo cual allegará las pruebas que pretenda hacer valer. En tal caso se aplicará el procedimiento descrito en el inciso anterior en lo que sea pertinente.

En todo caso la recusación o el impedimento deberán formularse y decidirse antes de iniciarse la primera fase de evaluación, y contra las decisiones que resuelven el impedimento o la recusación no procederá recurso alguno.

**ARTÍCULO 28°. ACCIONES ESPECIALES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.** Cuando se presenten denuncias o quejas probadas en materia de acoso laboral que afecten el proceso de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral, el Comité de Convivencia Laboral del Instituto Nacional de Metrología podrá recomendar al Director General la designación un nuevo evaluador, quien asumirá de manera objetiva e integral el proceso de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Laboral.

**ARTÍCULO 29°. SUSPENSIÓN DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL RENDIMIENTO LABORAL.** Conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 1010 de 2006, procede la suspensión de la evaluación y calificación del rendimiento laboral, previo dictamen de la entidad promotora de salud EPS a la cual está afiliado el sujeto pasivo del acoso laboral, por el tiempo que determine el dictamen médico.

**ARTÍCULO 30°. VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y deroga en su totalidad la Resolución No. 243 de 2013 y DG 174 de 2015.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Bogotá, D. C., a los

20 FEB 2020

**EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA**

**EDWIN ARVEY GRISTANCHO PINILLA**

Proyectó: Martha Ximena Martínez / Paula Andrea Gutiérrez Gutiérrez  
Revisó: Rodolfo Manuel Gómez R. / José Álvaro Berrío A.