

Bogotá D.C, 10 de marzo de 2023

CIRCULAR INTERNA No. 003

PARA: EL (LA) SECRETARIO (A) GENERAL, LOS SUBDIRECTORES Y JEFES DE OFICINA

DE: LA DIRECTORA GENERAL DEL INM

ASUNTO: SEGUIMIENTO DEL AVANCE DE LOS COMPROMISOS DURANTE LA TOTALIDAD DEL PERÍODO DE EVALUACIÓN.

Estimados colaboradores,

Como es de conocimiento la evaluación del desempeño es una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales. Esta evaluación de tipo individual permite así mismo medir el desempeño institucional.

La evaluación de desempeño, y los seguimientos correspondientes es prioritaria para la satisfacción de la función pública, para el cual fue nombrado el respectivo funcionario.

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

El artículo 38 de la Ley 909 de 2004 señala que el desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos, cuyos instrumentos se diseñarán en función de las metas institucionales.

Así mismo determina que las evaluaciones deben tenerse en cuenta entre algunos aspectos para:

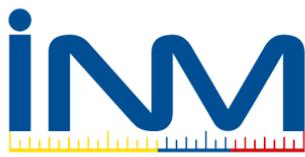
1. Adquirir los derechos de carrera;
2. Ascender en la carrera;
3. Conceder becas o comisiones de estudio;
4. Otorgar incentivos económicos o de otro tipo;
5. Planificar la capacitación y la formación;
6. Determinar la permanencia en el servicio.

Así mismo el artículo 40 de la Ley 909 de 2004 determina que de acuerdo con los criterios establecidos en la ley 909 y en las directrices de la CNSC, las entidades desarrollarán sus sistemas de evaluación

Instituto Nacional de Metrología de Colombia - INM
Av. Cra 50 No 26-55 Int. 2 CAN - Bogotá, D.C. Colombia
Conmutador: (57 601) 254 22 22 - **Website:** www.inm.gov.co
E-mail: contacto@inm.gov.co - **Twitter:** @inmcolombia
Código Postal 111321.



**MINISTERIO DE COMERCIO,
INDUSTRIA Y TURISMO**



del desempeño y mientras desarrollan sus sistemas propios adoptaran el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral desarrollado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Conforme a lo anterior, se tiene que el INM estableció el instrumento de evaluación de desempeño laboral para los empleados de carrera administrativa y en período de prueba, lo cual lo hizo a través de la Resolución 068 de 2019, pero en dicho acto administrativo, no existe un desarrollo mayor de la fase de seguimiento.

De conformidad con lo señalado en el Acuerdo No. CNSC - 20181000006176 del 2018, (octubre 10), la entidad a través de los respectivos evaluadores, podrá adelantar los seguimientos del caso con respecto al cumplimiento adecuado de los compromisos concertados.

Dentro de las fases del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, se encuentra la fase denominada de “*seguimiento*”, aplicable tanto para el período anual como para el período de prueba.

En la fase de seguimiento se efectúa la verificación que realiza el evaluador del avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos durante la totalidad del período de evaluación.

Para el desarrollo de la segunda fase, es decir de seguimiento, el evaluador podrá tener en cuenta los siguientes criterios para realizar el seguimiento del avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos:

- El avance de los planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión.
- Las evidencias que sean aportadas por el evaluador, evaluado o un tercero sobre el desarrollo de los compromisos concertados.

El evaluador informará al evaluado el resultado del seguimiento, destacando sus avances, aportes, aspectos de mejora o incumplimiento en los compromisos.

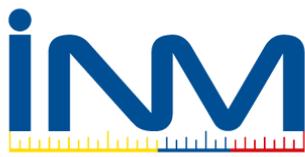
Durante el período de evaluación anual los compromisos podrán ajustarse por alguna de las siguientes situaciones:

- Si durante el período de evaluación se producen cambios en los planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión, insumo base para la concertación.
- Por separación temporal del evaluado del ejercicio de las funciones de su cargo por un término superior a treinta (30) días calendario.
- Por cambio definitivo del empleo como resultado del traslado del evaluado o reubicación de su empleo.
- Por asignación de funciones, en los términos del artículo 2.2.5.5.52 del Decreto No. 648 de 2017 o la norma que lo modifique.

El ajuste de compromisos recaerá sobre el porcentaje faltante para cumplir el período de evaluación.

Ahora bien, durante el período de prueba los compromisos podrán ajustarse por alguna de las siguientes situaciones:





- Si durante el período de prueba se producen cambios en los planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión, insumo base para la concertación.
- Por interrupción del período de prueba por un lapso igual o superior a veinte (20) días continuos.
- Cuando el empleado en período de prueba sea incorporado en un empleo igual o equivalente como consecuencia de la supresión del cargo con ocasión de la reforma total o parcial de la planta de empleos de la entidad, en los términos del artículo 2.2.6.27 del Decreto 1083 de 2015.

El ajuste de compromisos recaerá sobre el porcentaje faltante para cumplir el período de prueba.

Conforme con lo anterior, se solicita al Secretario General, a los Subdirectores y Jefes de Oficina adelantar cada dos (2) meses la fase de seguimiento de los compromisos concertados tanto para los períodos anuales como para los períodos de prueba, dejando las evidencias de los resultados de dichos seguimientos.

La presente circular se publicará en la *Intranet* de la entidad y a su vez, debe ser comunicada y socializada a través de los medios de comunicación previstos para tal fin.

Cordialmente,

María del Rosario González Márquez
Directora General

Elaboró: José Álvaro Bermúdez Aguilar – Asesor de la Dirección General.
Revisó: Aristides Dajer Espeleta – Secretario General (E)

