

CIRCULAR No. 2000-0012-18

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN, COORDINADORES RESPONSABLES DE EVALUAR EL DESEMPEÑO LABORAL, SERVIDORES PÚBLICOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA Y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN NO GERENTES PÚBLICOS.

DE: SECRETARÍA GENERAL.

ASUNTO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL: EVALUACIÓN DEFINITIVA Y NUEVA CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS PERIODO ANUAL U ORDINARIO.

FECHA: 29 DE ENERO DE 2018

La evaluación del desempeño laboral, como herramienta que contribuye al mejoramiento y desarrollo del Talento Humano (individual y grupal) y al fortalecimiento de la gestión institucional en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales (aportes individuales), se constituye en un proceso importante de gestión.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que el próximo 31 de enero de 2018, vence la segunda evaluación parcial semestral, correspondiente al periodo de evaluación del primero (1º) de agosto de 2017 al 31 de enero de 2018, de manera atenta solicito tener en cuenta lo siguiente para la culminación del periodo de evaluación (primero (1º) de febrero de 2017 al 31 de enero de 2018):

1. **Segunda evaluación parcial semestral y evaluación definitiva.** Corresponde a la evaluación que deberá efectuar el Evaluador o la Comisión Evaluadora, según sea el caso, por el periodo comprendido entre el primero (1o) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente, calificación que deberá producirse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho periodo, esto es, el veintiuno (21) de febrero de 2018.

En esta fase el evaluador, previa verificación del cumplimiento de los compromisos laborales y del desarrollo de las competencias comportamentales y con base en el portafolio de evidencias (formato F3) y los resultados de los seguimientos trimestrales efectuados, calificará el desempeño del servidor público a evaluar.

2. **Evaluación Definitiva:** La evaluación definitiva para el periodo anual u ordinario se realizará máximo hasta el 21 de febrero de 2018, previa consolidación de las evaluaciones parciales semestrales.

Corresponderá a la sumatoria de las calificaciones resultantes de las dos evaluaciones parciales semestrales, más la evaluación de gestión por áreas o dependencias, realizada por la Oficina de Control Interno, en cumplimiento de las metas institucionales por parte de las áreas o dependencias de la entidad.

3. **Plan de Mejoramiento.** De acuerdo con el porcentaje o puntaje obtenido en la calificación definitiva el servidor público se ubicará en los siguientes niveles:

PORCENTAJE	NIVEL
Mayor o igual al 95%	Sobresaliente
Mayor o igual a 80% y menor de 95%	Destacado
Mayor del 65% y menor que el 80%	Satisfactorio
Menor o igual a 65%:	No Satisfactorio

Si como resultado de la evaluación definitiva, la calificación se ubica en el nivel satisfactorio, el servidor público evaluado **deberá** suscribir plan de mejoramiento para iniciar el nuevo periodo de evaluación, es decir, que el plan de mejoramiento se constituirá en insumo para la Fase I del periodo siguiente.

4. **Concertación de Compromisos Laborales y Fijación de Competencias Comportamentales, periodo de evaluación: febrero 1° de 2018 al 31 de enero de 2019:** De conformidad con el Acuerdo 565 de 2016, los responsables de evaluar el desempeño de los servidores públicos en carrera administrativa, deberán concertar con el evaluado los compromisos laborales y fijar las competencias comportamentales, a **más tardar el veinte ocho (28) de febrero de 2018.**

NOTA: Una vez realizada la **calificación definitiva** y debidamente notificada, se deberá enviar al Grupo de Talento Humano, los formatos originales de evaluación, máximo el 28 de febrero de 2018.

Una vez realizada la **concertación de compromisos laborales y fijación de las competencias comportamentales para el nuevo periodo de evaluación**, el evaluador deberá informar vía correo electrónico: evaluacionth@invima.gov.co adjuntando el listado de los servidores públicos participantes, la realización de la concertación de compromisos y fijación de competencias. Igualmente durante el año, deberá informar los ajustes o modificación de los compromisos laborales y comportamentales, que se realicen.



MERCY YASMIN PARRA RODRÍGUEZ.

Directora de Responsabilidad Sanitaria
encargada de las funciones de la Secretaría General.

Proyectó: Liliانا Jassir Murad
Revisó: Dra. Nidia Lucía Martínez Camargo
Asesor de la Dirección General, con delegación de funciones del Grupo de Talento Humano.