



MEMORANDO No. 2350 - 0030 - 2022

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN, COORDINADORES RESPONSABLES DE EVALUAR EL DESEMPEÑO LABORAL, SERVIDORES PÚBLICOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA.

DE: SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE TALENTO HUMANO.

ASUNTO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL: CALIFICACIÓN DEFINITIVA 2021-2022 Y NUEVA CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS PERIODO ANUAL U ORDINARIO 2022-2023 – APLICATIVO EDL - APP.

FECHA: 13 DE ENERO DE 2022

La Evaluación del Desempeño es uno de los instrumentos que permitirá a la Administración Pública cumplir con los planes y programas de las diferentes entidades, 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.

Teniendo en cuenta que el próximo 31 de enero de 2022, culmina el periodo de evaluación 2021-2022, se debe realizar en el aplicativo EDL –APP, la segunda evaluación parcial semestral, correspondiente al periodo de evaluación del primero (1°) de agosto de 2021 al treinta y uno (31) de enero de 2022.

Por lo anterior, solicito tener en cuenta lo siguiente:

1. En las evaluaciones parciales **del primer semestre: febrero 1° de 2021 al 31 de julio de 2021**, como del **segundo semestre: agosto 1° de 2021 al 31 de enero de 2022**, el evaluador deberá tener en cuenta el resultado de las evaluaciones parciales eventuales que se hayan generado por alguna situación administrativa. La calificación definitiva será la sumatoria de las dos (2) evaluaciones parciales semestrales. El aplicativo efectuará la ponderación respectiva.
2. **Segunda evaluación parcial semestral y calificación 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 (1°) de agosto de 2021 y el treinta y uno (31) de enero de 2022, 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 2022.**



3. El evaluador, previa verificación del cumplimiento de los compromisos funcionales y del desarrollo de las competencias comportamentales, evidencias aportadas y seguimientos efectuados, calificará el desempeño del servidor público.
4. Una vez se realice la evaluación en el aplicativo de la CNSC EDL-APP correspondiente al segundo semestre, se debe generar la calificación definitiva y notificar al servidor público finalizando así de manera correcta y completa el proceso.
5. En firme la calificación definitiva del servidor público, los soportes completos y originales: formatos PDF generados del aplicativo EDL – APP de la Comisión Nacional del Servicio Civil, al igual que los formatos GTH-DPE-FM44-FORMATO ACTA PERIODO ANUAL U ORDINARIO y GDI-DIE-FM001 FORMATO ACTA (en el evento de ser utilizado), que hicieron parte del proceso de evaluación del servidor público (concertación de compromisos, evaluaciones parciales semestrales, parciales eventuales, y consolidado calificación definitiva) deberán ser entregados al Grupo de Talento Humano debidamente firmados como fecha máxima el 15 de marzo de 2022.
6. Los evaluadores de aquellos servidores públicos a quienes les fue otorgado Encargo y cambiaron de dependencia también deben allegar los soportes originales del proceso de EDL al Grupo de Talento Humano, dentro de los términos estipulados para tal fin, con el objetivo de contar con todos los soportes en su Historia Laboral.
7. Los servidores públicos que aprobaron el periodo de prueba e iniciaron su periodo anual de evaluación deben ser evaluados hasta el 31 de enero del 2022. Esto aplica para los servidores públicos que culminaron su periodo de prueba antes del 31 de diciembre de 2021.
8. Las comunicaciones y notificaciones se llevarán a cabo en los términos de los artículos 33 y 34 del Decreto Ley 760 de 2005 o las disposiciones que lo modifiquen, aclaren o sustituyan. De conformidad con el inciso 3° del artículo 33, del Decreto 760 de 2005, (...) *la no calificación dará lugar a investigación disciplinaria (...)*
9. Los recursos en contra de la calificación definitiva se adelantarán en los términos de los artículos 35, 36 y 37 del Decreto Ley 760 de 2005 y en el trámite y decisión de los mismos se aplicará lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo CPACA - o las disposiciones que lo modifiquen, aclaren o sustituyan.
- 10. Concertación de Compromisos Funcionales y Competencias Comportamentales, periodo de evaluación: febrero 1° de 2022 al 31 de enero de 2023:** De conformidad



con el Acuerdo 617 de 2018, los responsables de evaluar el desempeño de los servidores públicos en carrera administrativa deberán concertar en el aplicativo de la CNSC EDL-APP con el evaluado, los compromisos funcionales y competencias comportamentales, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del inicio del periodo de evaluación anual, es decir a **más tardar el día veintiuno (21) de febrero de 2022.**

- 11. Competencias Comportamentales.** Es importante que los responsables de evaluar el desempeño laboral de los servidores públicos asignados a su área o dependencia: evaluador jefe inmediato y/o Comisión evaluadora (coordinador y servidor público de libre nombramiento y remoción), al concertar los compromisos comportamentales deben incluir la competencia: **APRENDIZAJE CONTINUO**, para todos los servidores públicos de carrera administrativa de la entidad, en sus diferentes niveles jerárquicos (Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial).

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante acta 005 del 28 de diciembre de 2021, aprobó la política de Gestión del Conocimiento e Innovación de la Entidad, por lo que, destacando su importancia dentro del desarrollo y fortalecimiento del Talento Humano de los funcionarios del Invima, se hace necesario la inclusión permanente de dicha competencia comportamental.

- 12. Una vez realizada la concertación de compromisos funcionales y competencias comportamentales para el nuevo periodo ordinario de evaluación, el evaluador y/o comisión evaluadora, deberá informar la realización de la concertación, ajustes o modificación de los compromisos funcionales y comportamentales mediante correo electrónico: evaluacionth@invima.gov.co adjuntando el PDF generado por el aplicativo de la CNSC EDL -APP, debidamente firmado y relación de los servidores públicos participantes. Se adjunta Instructivo de la CNSC.**
- 13. Si durante el proceso de concertación y/o evaluación, se presentan fallas, inconvenientes o inconsistencias por diferentes situaciones que no permiten la realización de las evaluaciones o concertaciones de compromisos del servidor público en el aplicativo de la CNSC, se debe descargar del mapa de proceso el formato GTH-DPE-FM44-FORMATO ACTA PERIODO ANUAL U ORDINARIO, para dar cumplimiento a los términos establecidos en el Acuerdo 2018000006176 de 2018 y el Anexo Técnico. Igualmente se deberá realizar un acta en el FORMATO ACTA GDI-DIE-FM001 donde se aclare las diferentes situaciones presentadas. Una vez subsanada la situación del servidor público se debe proceder al registro de la información (evaluaciones y compromisos, etc) en el aplicativo.**



14. Se recomienda a los responsables de evaluar tener en cuenta los siguientes adjuntos:
- Instructivo Concertación de compromisos funcionales y competencias comportamentales de la CNSC.
 - Instructivo Calificación Definitiva de la CNSC.
 - Procedimiento de Evaluación del Desempeño laboral versión 7. En el numeral 7. Registros o Documentos Asociados encontrarán el Formato Acta periodo anual u ordinario GTH-DPE-FM44-FORMATO ACTA PERIODO ANUAL U ORDINARIO.
 - Se adjunta link del procedimiento:
 - https://www.kawak.com.co/invima/gst_documental/doc_visualizar.php?v=2246

Cualquier inquietud, el Grupo de Talento Humano está dispuesto a apoyarlos, en este proceso, para lo cual se podrán comunicar con las servidoras públicas Sandra Beatriz Díaz Escandon: sdiaze@invima.gov.co y Liliana Jassir Murad: ljassirm@invima.gov.co

Cordialmente,

ROY GALINDO WEHDEKING.
Secretario General

Proyectó: Liliana Jassir M
Sandra Beatriz Díaz Escandon
Aprobó: Gladys Montoya García