

CIRCULAR
No. 2350 - 0050 -2021

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

DE: SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE TALENTO HUMANO.

ASUNTO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL: CALIFICACIÓN DEFINITIVA 2020-2021 Y NUEVA CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS PERIODO ANUAL U ORDINARIO 2021-2022 – APLICATIVO EDL - APP.

FECHA: 22 DE ENERO DE 2021

La evaluación del desempeño laboral – EDL, 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.

El próximo 31 de enero de 2021, culmina el periodo de evaluación 2020-2021, evaluación que se debe realizar en el aplicativo EDL –APP con las últimas actualizaciones realizadas por la CNSC.

Por lo anterior, se solicita tener en cuenta lo siguiente:

1. En las evaluaciones parciales **del primer semestre: febrero 1° de 2020 al 31 de julio de 2021**, como **del segundo semestre: agosto 1° de 2020 al 31 de enero de 2021**, 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 2020 y el treinta y uno (31) de enero de 2021, calificación que deberá producirse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho periodo, **esto es el diecinueve (19) de febrero de 2021.**
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 finalice la evaluación de los compromisos funcionales como de los comportamentales, se debe guardar la evaluación confirmándola para que se registre de manera correcta, registradas las dos evaluaciones parciales semestrales se debe generar la calificación definitiva en el aplicativo de la CNSC EDL-APP 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 originales generados durante todo el proceso de evaluación (concertación de compromisos, evaluaciones parciales eventuales, evaluaciones semestrales y consolidado de calificación definitiva) deberán ser allegados al Grupo de



La salud
es de todos

Minsalud

Talento Humano debidamente firmados dentro de los 15 días hábiles siguientes al vencimiento del periodo (máximo hasta el 15 de marzo de 2021).

6. 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 2021. Esto aplica para los servidores públicos que culminaron su periodo de prueba antes del 31 de diciembre de 2020.
7. **Concertación de Compromisos Funcionales y Competencias Comportamentales, periodo de evaluación: febrero 1° de 2021 al 31 de enero de 2022:** 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, a más tardar el día diecinueve (19) de febrero de 2021.
8. Una vez realizada la **concertación de compromisos funcionales y competencias comportamentales para el nuevo periodo ordinario de evaluación**, el evaluador deberá enviar al correo electrónico: evaluacionth@invima.gov.co el PDF correspondiente y debidamente firmado. Se adjunta Instructivo de la CNSC.

Sí durante el proceso de evaluación, se presentan fallas, inconvenientes o inconsistencias por diferentes situaciones que no permiten la realización de las evaluaciones definitivas para esta vigencia, o las concertaciones de compromisos del servidor público en el aplicativo de la CNSC, se debe utilizar el Formato Acta el cual se adjunta como anexo con el fin de dar cumplimiento a los términos establecidos en el Acuerdo 617 de 2018 y el Anexo Técnico.

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 6.
- Formato Acta actualizado.

Cualquier inquietud, en el Grupo de Talento Humano las funcionarias Sandra Diaz Escandón sdiaze@invima.gov.co y Liliana Jassir Murad ljassirm@invima.gov.co están dispuestas a apoyarlos en este proceso.

ROY GALINDO WEHDEKING
Secretario General

Proyectó: Liliana Jassir M. — Sandra Beatriz Diaz Escandón
Aprobó: Gladys Montoya García —
Revisó: María Angélica García González —