

**RESOLUCION NÚMERO 0097**  
**12 de Enero de 2016**

Por medio de la cual se organiza el proceso de Evaluación Anual de Desempeño Laboral 2016 de los empleados de Carrera Administrativa del Departamento del Putumayo.

**EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO**

En ejercicio de las facultades legales y reglamentarias, conferidas por los Decretos # 007 del 01 de enero de 2016, Decreto # 0367 y 370 de 2013, expedido por la Gobernación del Putumayo y,

**CONSIDERANDO:**

Que según Decreto número 007 de 01 de Enero de 2016, emitido por la Gobernación del Departamento del Putumayo, por medio del cual se realiza una delegación de funciones en el Secretario de Educación Departamental del Putumayo.

Que de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.2.3 del artículo 6 de la Ley 715 del 2001, le corresponde a los departamentos en el sector de educación, frente a los municipios no certificados, la competencia de "Administrar, ejerciendo las facultades señaladas en el artículo 153 de la Ley 115 de 1994, las instituciones educativas y el personal docente y administrativo de los planteles educativos, sujetándose a la planta de cargos adoptada de conformidad con la presente Ley. Para ello, realizará concursos, efectuará los nombramientos del personal requerido, administrará los ascensos, sin superar en ningún caso el monto de los recursos disponibles en el Sistema General de Participaciones y trasladará docentes entre los municipios, preferiblemente entre los limítrofes, sin más requisito legal que la expedición de los respectivos actos administrativos debidamente motivados".

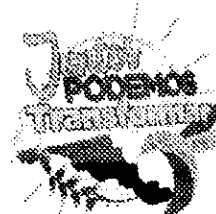
Que el artículo 153 de la ley 115 de 1994 establece que "Administrar la educación en los municipios es organizar, ejecutar, vigilar y evaluar el servicio educativo; nombrar, remover, trasladar, sancionar, estimular, dar licencias y permisos a los docentes, directivos docentes y personal administrativo; orientar, asesorar y en general dirigir la educación en el municipio; todo ello de acuerdo con lo establecido en la presente Ley, el Estatuto Docente y en la Ley 60 de 1993 (hoy leyes 715 de 2001 y 1176 de 2007).

Que la Función Administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Además, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que la Constitución Política de Colombia, establece que la educación es un derecho fundamental y señala al Estado velar por la calidad de la misma, así como también en el art. 68 hace referencia a que "la enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad, ética y pedagógica".

Que el tercer inciso del artículo 40 de la Ley 909 de 2004 determina que es función de la Comisión Nacional del Servicio Civil desarrollar un sistema de evaluación del desempeño como sistema tipo que deberá ser adoptado por las entidades mientras desarrollan sus propios sistemas.





**RESOLUCION NÚMERO 0097**  
**12 de Enero de 2016**

Por medio de la cual se organiza el proceso de Evaluación Anual de Desempeño Laboral 2016 de los empleados de Carrera Administrativa del Departamento del Putumayo.

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 la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Acuerdo 137 del 14 de enero de 2010, estableció el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de carrera administrativa y en período de prueba, el cual se aplicará a los empleados que presten sus servicios en las entidades que se rigen por la Ley 909 de 2004, mientras dichas entidades adoptan su propio sistema de Evaluación del desarrollo laboral.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Acuerdo 138 del 14 de enero de 2010, estableció los criterios técnicos y legales que fundamentan el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de carrera administrativa y en período de prueba y determinan los elementos mínimos para el desarrollo de los Sistemas de Evaluación del Desempeño Laboral Propios”.

Que mediante Resolución 0739 del 24 de febrero de 2011, la Secretaría de Educación adoptó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de Carrera Administrativa y en período de prueba, aplicando en su totalidad el “Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral” adoptado por la **CNCS**, así como los formatos aprobados.

Que en virtud de lo anterior, el desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa de la Secretaría de Educación Departamental deberá ser evaluado y calificado con base en los parámetros previamente establecidos en los instrumentos para la evaluación y calificación del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Que para el normal cumplimiento del proceso de evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa de la Secretaría de Educación Departamental la Dirección Administrativa divulgará el cronograma de las actividades a desarrollarse durante el año 2016.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** Establecer el siguiente cronograma de actividades con el fin de garantizar el proceso de planeación, organización, ejecución y control, de la evaluación Anual del desempeño laboral de los empleados de Carrera Administrativa, para que de acuerdo a los resultados de la evaluación sea reconocido el aporte de los empleados al cumplimiento de las metas y proyectos de cada Institución y para que la administración formule planes de mejoramiento que contribuyan a incrementar la calidad del servicio.





**RESOLUCION NÚMERO 0097**  
**12 de Enero de 2016**

Por medio de la cual se organiza el proceso de Evaluación Anual de Desempeño Laboral 2016 de los empleados de Carrera Administrativa del Departamento del Putumayo.

ARTICULO SEGUNDO: Desarrollar un procedimiento que permita verificar el cumplimiento de las normas con el fin de asegurar que las entidades del Sector Público apliquen y mantengan los componentes e instrumentos del sistema de evaluación del desempeño laboral, el cual debe impactar en el mejoramiento individual del sector público de carrera y en periodo de prueba y en el mejoramiento de la gestión institucional.

ETAPA	TIEMPOS	ACTIVIDADES	PRODUCTO
PREPARACIÓN	14 al 29 enero de 2016	La alta dirección definirá sobre los planes, programas, y proyectos, de conformidad a los lineamientos nacionales departamentales (Acuerdos 137,138 de 2010, Acuerdos 176 y )	Lineamientos establecidos.
FIJACIÓN DE LOS COMPROMISOS LABORALES Y COMPORTAMENTALES.	1º. al 15 de febrero de 2016.	<p>Evaluador y evaluado se reúnen y realizan la construcción conjunta de los compromisos laborales, en el marco del propósito principal del empleo, que contribuyen a la consecución de las metas institucionales, de gestión o de la dependencia.</p> <p>Determinar los porcentajes del cumplimiento pactado en un 100%.</p> <p>Establecer la entrega de resultados concretos, que deberá entregar el evaluado en las fechas establecidas.</p> <p>Inconformidad con la fijación de compromisos, tiene derecho el servidor de interponer reclamación por escrito dentro de los cinco (5) días siguientes a la fijación</p>	<p>Concertación de compromisos realizables, medibles, cuantificables y verificables durante el periodo de la evaluación.</p> <p>Registrar en el aplicativo humano al evaluado, evaluador, compromisos concertados y porcentaje de cumplimiento con su debida ponderación a través del</p> <p><b>CODIGO 287</b></p> <p><b>Anual Administrativos Año 2016</b></p> <p>La Comisión de Personal de la entidad, quien en única instancia deberá proceder a resolver la reclamación dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la recepción de la misma.</p>
DETALLAR EVALUACIÓN SEMESTRAL Y ANUAL.	15 al 19 de febrero de 2016.	Una vez registrados en el sistema humano, los compromisos laborales del año 2016, con su debida ponderación, se deberá convertir con fecha de corte, 07/31/2016, para que proyecte una evaluación semestral y otra anual.	En el sistema Humano se reflejará la evaluación semestral y la otra anual



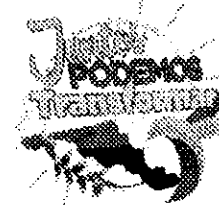


**RESOLUCION NÚMERO 0097**  
**12 de Enero de 2016**

Por medio de la cual se organiza el proceso de Evaluación Anual de Desempeño Laboral 2016 de los empleados de Carrera Administrativa del Departamento del Putumayo.

SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO LABORAL	Abril y junio de 2016	<b>Seguimiento.-</b> 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, e introducir las mejoras y correctivos que se requieran, para el cumplimiento de los compromisos previamente acordados.	Seguimiento de los avances realizados en el aplicativo humano
REGISTRO DE EVIDENCIAS PARA EL PRIMER SEMESTRE	Abril y junio de 2016	<b>Evidencias.-</b> Suministrar de manera oportuna y descriptiva los avances o resultados esperados, que respalden el cumplimiento de los compromisos adquiridos.	Registro de evidencias en el aplicativo humano
		Contar con un sistema de archivo físico y electrónico, para organizar las diferentes evidencias.	Carpeta de evidencias organizadas por cada evaluado en medio físico y magnético, incluyendo el cronograma en los que se identifiquen las fases, etapas, tiempos de entrega de los productos o servicios previamente establecidos.
CALIFICACIÓN DE LA PRIMERA EVALUACIÓN PARCIAL SEMESTRAL:	1º. Al 15 de agosto de 2016.	<p>Evaluar teniendo en cuenta los imprevistos surgidos durante el período 1º de febrero al 31 de julio de 2016 y su incidencia en el cumplimiento de los compromisos fijados.</p> <p>La evaluación obtenida deberá ser comunicada al evaluado junto con el plan de mejoramiento y las acciones correctivas o preventivas que se requieran. Así mismo, se indicarán los aspectos destacables de su desempeño, entregando copia de la evaluación al evaluado.</p> <p>Contra ésta evaluación no procede recurso alguno, por tratarse de una etapa de retroalimentación.</p>	<p>Protocolo debidamente diligenciado y firmado.</p> <p>Registrar en el sistema humano, la calificación</p> <p>Rectores, Directores, remitir a las Unidades Educativas Municipales los protocolos originales de la primera evaluación semestral, el día 17 de agosto de 2016, para que sean relacionados y entregados a la SED, con fecha límite 19 de agosto de 2016.</p>





**RESOLUCION NÚMERO 0097**  
**12 de Enero de 2016**

Por medio de la cual se organiza el proceso de Evaluación Anual de Desempeño Laboral 2016 de los empleados de Carrera Administrativa del Departamento del Putumayo.

SEGUNDA EVALUACIÓN PARCIAL SEMESTRAL:	1º de agosto al 31 de enero de 2017.	Deberá surtir de manera similar a la evaluación del primer semestre.	Registro en el sistema humano el seguimiento realizado en cada fecha, con las evidencias presentadas.
		Realizar seguimiento permanente a los avances obtenidos en el desempeño laboral, se realizarán en Octubre y Diciembre de 2016.	
CALIFICACIÓN DE LA SEGUNDA EVALUACIÓN PARCIAL SEMESTRAL:	1º al 15 de febrero de 2017	Señores Evaluadores entrevistarse nuevamente con cada evaluado para notificar el resultado final de la evaluación, dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que se produzca.	Protocolos debidamente diligenciados.
			Registrar las calificaciones de la evaluación en el aplicativo humano
			Información en línea con el Ministerio de Educación y aplicativo humano cargado.
ENTREGA DE PROTOCOLOS A LAS UNIDADES EDUCATIVAS MUNICIPALES	17 de febrero de 2017	Rectores/Directores remitir a las Unidades Educativas Municipales los protocolos originales de evaluación del desempeño laboral, para que éstos a su vez los relacionen y entreguen a la Oficina Administración de Carrera de la SED, a través de la Oficina Atención al Ciudadano (SAC) con fecha límite 20 de febrero de 2017.	Protocolos de evaluación en la Secretaría de Educación, debidamente diligenciados y registrados en el aplicativo humano.
ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS.	1º al 15 de abril del año 2017	Análisis de fortalezas y debilidades de la evaluación.	Informe de resultados, reporte indicadores de gestión.





**RESOLUCION NÚMERO 0097**  
**12 de Enero de 2016**

Por medio de la cual se organiza el proceso de Evaluación Anual de Desempeño Laboral 2016 de los empleados de Carrera Administrativa del Departamento del Putumayo.

<p>SEGUIMIENTO INDIVIDUAL E INSTITUCIONAL.</p>	<p>Permanente</p>	<p>Directores de Área SED, Rectores y Directores de Establecimientos Educativos, realizar seguimiento al cumplimiento de los planes de desarrollo personal y profesional para que la evaluación se incorpore en la cultura del fortalecimiento institucional, mejoramiento continuo, para la prestación de servicios de calidad.</p>	<p>Instrumentos de seguimiento en aplicación. Que contribuye al fortalecimiento de los procesos comunicacionales y de mejoramiento continuo ya que propicia la retroalimentación con el evaluado.</p>
--	-------------------	--	---

**ARTÍCULO TERCERO.- RESPONSABILIDADES RELEVANTES DE LOS ACTORES:** La responsabilidad del proceso involucra tanto al evaluado como al evaluador o la Comisión Evaluadora -si a ello hay lugar-, garantizando el cumplimiento de los principios en que se fundamenta el sistema de evaluación del desempeño: **la objetividad y el mérito.**

**ARTÍCULO CUARTO.- RECURSOS CONTRA LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA:** Contra la calificación definitiva expresa o presunta podrá interponerse el recurso de reposición ante el evaluador y el de apelación para ante el inmediato superior de éste, cuando considerare que se produjo con violación de las normas legales o reglamentarias que la regulan.

**ARTICULO QUINTO: Publicación.** Publíquese esta resolución en la página WEB y en un lugar visible de la Secretaría de Educación Departamental del Putumayo.

**ARTICULO SEXTO: Reporte Información:** Los evaluadores deben ingresar la información de la evaluación de desempeño laboral de todos sus evaluados, en el aplicativo de Humano del MEN, y entregar los protocolos debidamente diligenciados y firmados por las partes a la SED, a través de las Unidades Educativas, según cronograma establecido: Primera Evaluación Parcial 19 de agosto de 2016, segunda evaluación parcial 20 de febrero de 2017.

**ARTÍCULO SEPTIMO.- Vigencia.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Mocoa, a los 12 días de enero de 2016.

JORGE ENRIQUE FERRIN DORADO  
Secretario de Educación Departamental  
Decreto No. 007 del 01/01/2016

Proyecto: Ana Lucía Reinel Cárdenas.-Técnico Operativo SED  
Reviso: Geraldo Delgado González.- Director Administrativo SED

