



RESOLUCIÓN N.º 18
Febrero 04 de 2026

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ORIENTA EL SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO Y CALIFICACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES EN LA E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE MISTRATÓ”

LA GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE MISTRATÓ, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo 617 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 125 de la Constitución Política establece el mérito como principio fundamental para el ingreso, permanencia y ascenso en el empleo público.

Que el artículo 38 de la Ley 909 de 2004 señala que el desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado 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. A tal efecto, los instrumentos para la evaluación y calificación del desempeño de los empleados se diseñarán en función de las metas institucionales.

Que el artículo 40 de la Ley 909 de 2004 establece que las entidades públicas deberán desarrollar sistemas de evaluación del desempeño laboral de sus empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba, los cuales deberán ser aprobados por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, y que en defecto de estos se adoptará el sistema tipo definido por dicha Comisión.

Que el Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.8.1.1 define la evaluación del desempeño laboral 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 fundamenten su permanencia y desarrollo en el servicio.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante el Acuerdo CNSC No. 20181000006176 del 10 de octubre de 2018, estableció el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba, aplicable a las entidades que se rigen por la Ley 909 de 2004 mientras desarrollan sus propios sistemas de evaluación.

Que el citado Acuerdo define la evaluación del desempeño laboral como una herramienta de



gestión objetiva y permanente, orientada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del servidor público, así como su impacto en el logro de las metas institucionales.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil emitió Criterio Unificado el 05 de julio de 2016, siendo ponente la Directora de Administración de Carrera Administrativa, en cuanto a la evaluación de los funcionarios provisionales, precisa que, para las evaluaciones de los servidores públicos provisionales, las entidades pueden hacerlo por medios de los instrumentos específicos diseñados al interior de la misma, los cuales harían parte de la política institucional y de la Administración del talento humano; o, si bien la Administración considera pertinente, podrá tomar como referente los formatos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil

Que, en ningún caso, la evaluación del desempeño realizada a personal vinculado con carácter provisional genera los privilegios que la ley establece para los servidores públicos que ostentan derechos de carrera administrativa, ni el acceso a los incentivos previstos en la entidad para los servidores escalafonados.

Que además, la E.S.E. ha adoptado internamente un Sistema de Medición del Desempeño Laboral aplicable a los servidores públicos vinculados en provisionalidad y de libre nombramiento y remoción, como herramienta de gestión orientada al seguimiento, evaluación y mejora del desempeño individual y al fortalecimiento del logro de los objetivos institucionales.

Que, para la adecuada aplicación, seguimiento, análisis y garantía del debido proceso en la evaluación del desempeño laboral, se hace necesario conformar una Comisión Evaluadora del Desempeño Laboral al interior de la E.S.E.

Que corresponde al representante legal de la entidad adoptar las medidas administrativas necesarias para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de evaluación del desempeño laboral.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: FINALIDAD DE 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.

ARTÍCULO 2º: ORIENTAR EL SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL – EDL, de conformidad con el Acuerdo 617 de 2018, su anexo técnico y los lineamientos para EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO (ESE) actualizados en agosto de 2024, como instrumento obligatorio para la medición del desempeño de los empleados de carrera administrativa y en período de prueba de la E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE MISTRATÓ.

ARTÍCULO 3º. FASES. El proceso de Evaluación del Desempeño Laboral para el período anual y el período de prueba se desarrollará de acuerdo con las siguientes fases:



1. Concertación de compromisos
2. Seguimiento
3. Evaluaciones parciales
4. Calificación definitiva

ARTÍCULO 4°. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS. Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al inicio del período de evaluación anual o de la posesión del servidor en período de prueba, según corresponda.

Durante esta fase se pueden presentar las siguientes situaciones especiales:

Ausencia de concertación: Si vencido el término establecido para realizar la concertación de los compromisos no existe consenso, el evaluador procederá a fijarlos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Para ello deberá dejar constancia del hecho y solicitar la firma de un testigo que desempeñe un empleo igual o superior al del evaluado.

Lo anterior se comunicará al evaluado, quien podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal de la entidad dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, con manifestación expresa de los motivos de su inconformidad.

Omisión del evaluador: De no ser posible la concertación de los compromisos por omisión del evaluador, el evaluado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del término, remitirá una propuesta de compromisos, respecto de la cual el evaluador hará observaciones y presentará una propuesta ajustada. De no existir consenso, el evaluador procederá a fijarlos y el evaluado podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

PARÁGRAFO: La Comisión de Personal conocerá y decidirá en única instancia las reclamaciones por inconformidad frente a los compromisos. La decisión deberá proferirse en un término máximo de diez (10) días hábiles, tanto para el período anual como para el período de prueba.

ARTÍCULO 5°. SEGUIMIENTO. Consiste en la verificación que realiza el evaluador del avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos durante la totalidad del período de evaluación.

ARTÍCULO 6°. EVALUACIONES PARCIALES Y EVENTUALES EN EL PERÍODO ANUAL. Durante el período anual de evaluación del desempeño laboral se deberán efectuar evaluaciones parciales semestrales y eventuales cuando así se requieran.

Evaluación parcial del primer semestre: Comprende el período entre el primero (1°) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año y deberá realizarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.

Evaluación parcial del segundo semestre: Comprende el período entre el primero (1°) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente y deberá realizarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.

Evaluaciones parciales eventuales: En las evaluaciones del primero como del segundo semestre, el evaluador deberá tener en cuenta el resultado de las evaluaciones parciales eventuales que se generen por las siguientes situaciones:

- a) Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus colaboradores antes de retirarse del empleo.
- b) Por cambio definitivo del empleo como resultado de traslado del evaluado o reubicación del empleo.



- c) Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por suspensión o por asumir por encargo las funciones de otro cargo o con ocasión de licencias, comisiones o de vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones sea superior a treinta (30) días calendario.
- d) La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar.
- e) Por separación temporal del empleado público con ocasión de un nombramiento en período de prueba, la cual surtirá efectos sólo en los eventos en que el servidor regrese a su empleo o no supere el período de prueba.

Las evaluaciones parciales eventuales deben producirse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir del momento en que se presente la situación que las origina, con excepción de la ocasionada por cambio de evaluador, la cual se realizará antes del retiro de éste.

ARTÍCULO 7°. EVALUACIONES PARCIALES EN EL PERÍODO DE PRUEBA. Durante el período de prueba se pueden presentar las siguientes situaciones que generan evaluaciones parciales eventuales.

- a) Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar al empleado público en período de prueba antes de retirarse del empleo.
- b) Por interrupción del período de prueba por un lapso igual o superior a 20 días continuos, caso en el cual el período de prueba se prolongará por el término que dure la interrupción.
- c) La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación parcial si la hubiere y el final del período de prueba.

ARTÍCULO 8°. COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO. Si durante el período de evaluación, el evaluador evidencia que existen aspectos a mejorar, podrá suscribir compromisos de mejoramiento individual basados en el seguimiento a los avances de los planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión y las evidencias sobre el desarrollo de los compromisos concertados.

ARTÍCULO 9°. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PERÍODO ANUAL. Comprende el período entre el 1 de febrero y el 31 de enero del año siguiente, correspondiendo a la sumatoria de las dos (2) evaluaciones parciales semestrales. Esta calificación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho período.

PARÁGRAFO. En el caso de los sistemas específicos, la calificación definitiva se llevará a cabo conforme a los términos establecidos en las normas que los rigen.

ARTÍCULO 10°. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PERÍODO DE PRUEBA. Una vez finalizado el período de prueba, el evaluador efectuará la calificación definitiva dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 11°. ESCALA DE CALIFICACIÓN. La calificación del desempeño anual y en período de prueba corresponde a los siguientes niveles: Sobresaliente, Satisfactorio y No Satisfactorio, de acuerdo con el porcentaje asignado por el evaluador así:

NIVEL	PORCENTAJE
Sobresaliente	Mayor o igual al 90 %
Satisfactorio	Mayor al 65 % y menor al 90 %
No satisfactorio	Menor o igual al 65 %



ARTÍCULO 12°. CALIFICACIÓN EXTRAORDINARIA. Durante el período anual, si el jefe de la entidad recibe información debidamente soportada sobre el desempeño deficiente de un empleado de carrera, podrá ordenar por escrito a su evaluador que lo califique de forma inmediata.

- Esta calificación sólo podrá ordenarse después de transcurridos tres (3) meses desde la última calificación definitiva y comprenderá todo el período no evaluado hasta el momento de la orden, para lo cual se tendrán en cuenta las evaluaciones parciales que se hayan efectuado.
- Esta calificación corresponderá a uno de los niveles establecidos en el presente acuerdo.

ARTÍCULO 13°. USOS DE LA CALIFICACIÓN EN NIVEL SATISFACTORIO. La calificación en nivel satisfactorio permitirá:

- a) Adquirir derechos de carrera administrativa con la calificación definitiva en firme del Período de Prueba, tanto para el ingreso o el ascenso, como consecuencia de un concurso de méritos.
- b) Acceder a encargos cuando se cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004.
- c) Acceder a comisiones para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período fijo en los términos del artículo 26 de la Ley 909 de 2004.
- d) Acceder a los beneficios contenidos en el plan de estímulos de la entidad.

Para efecto del reconocimiento de incentivos institucionales se entenderá la calificación sobresaliente como equivalente al nivel de excelencia de que trata el Decreto 1083 de 2015 o las disposiciones que lo modifiquen, aclaren o sustituyan.

ARTÍCULO 14°. USOS COMPLEMENTARIOS DE LA CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. La calificación del desempeño laboral servirá además para:

- a) Adquirir derechos de carrera administrativa con la calificación definitiva en firme del Período de Prueba, tanto para el ingreso o el ascenso, como consecuencia de un concurso de méritos.
- b) Permanecer en el servicio y conservar los derechos de carrera.
- c) Posibilidad de ser encargado, a discrecionalidad del nominador, cumpliendo con los demás requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004. Siempre que no exista en la planta de personal, un servidor con derecho preferencial a ser encargado.

ARTÍCULO 15°. USOS COMPLEMENTARIOS DE LA CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. La calificación en nivel no satisfactorio dará lugar a las siguientes consecuencias, según el tipo de vinculación del servidor:

- a) Planificar la capacitación y la formación de los servidores públicos.
- b) Conceder becas o comisiones de estudio.
- c) Otorgar incentivos económicos o de otro tipo.

ARTÍCULO 16°. CONSECUENCIAS DE LA CALIFICACIÓN EN EL NIVEL NO SATISFACTORIO. La calificación en nivel no satisfactorio dará lugar a las siguientes consecuencias, según el tipo de vinculación del servidor:

- a) Separación de a carrera administrativa y pérdida de los derechos inherentes a ella.
- b) Retiro del servicio.
- c) Pérdida del encargo y la obligación de regresar al empleo en el cual ostenta derechos de



carrera.

d) En firme la calificación no satisfactoria del periodo de prueba, el empleado debe regresar al cargo en que ostenta derechos de carrera.

PARÁGRAFO. Ejecutoriada la calificación no satisfactoria, se aplicará el procedimiento administrativo consagrado en la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 760 de 2005 o las disposiciones que lo modifiquen, aclaren o sustituyan.

ARTÍCULO 17°. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. Las comunicaciones y notificaciones que se generen con ocasión del proceso de evaluación del desempeño laboral se realizarán en los términos establecidos en los artículos 33 y 34 del Decreto Ley 760 de 2005 o en las normas que lo modifiquen, aclaren o sustituyan.

ARTÍCULO 18°. RECURSOS CONTRA LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA. 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 OPACA - o las disposiciones que lo modifiquen, aclaren o sustituyan

En todo caso, en contra de las evaluaciones parciales semestrales y eventuales no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 19°. IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. Los impedimentos y recusaciones se tramitarán y decidirán en los términos previstos en el artículo 38 y siguientes del Decreto Ley 760 de 2005 y en lo no previsto, se aplicará el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA - o las disposiciones que lo modifiquen, aclaren o sustituyan.

ARTÍCULO 20°. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN. Para el caso del personal de carrera administrativa se utilizarán los medios o instrumentos que defina la Comisión Nacional del Servicio Civil, disponible en el portal <https://edl.cnsc.gov.co> Para el personal provisional se aplicará el Anexo Técnico del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral adoptado por la CNSC.

ARTÍCULO 21°: Determinar que el proceso de evaluación deberá adelantarse mediante el aplicativo EDL-APP habilitado por la CNSC, disponible en el portal <https://edl.cnsc.gov.co>.

ARTÍCULO 22°: Establecer como insumos obligatorios para la concertación de compromisos laborales: Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, planes institucionales y metas del área, evaluación del área y del servidor del año anterior, y compromisos pendientes del ciclo anterior.

ARTÍCULO 23°: Implementar el proceso de concertación de compromisos laborales con enfoque funcional y comportamental, como instrumento para la alineación del desempeño individual con los objetivos estratégicos y operativos de la institución.

ARTÍCULO 24°: Designar a los jefes inmediatos como responsables de la evaluación del desempeño de los servidores bajo su dependencia, en cumplimiento de los criterios de jerarquía y equivalencia establecidos en la normativa vigente. En los casos requeridos, se conformará la Comisión Evaluadora correspondiente.



ARTÍCULO 25°: Asignar al área de Talento Humano las siguientes responsabilidades: capacitar a evaluadores y evaluados, emitir circulares semestrales, hacer seguimiento al cumplimiento de etapas y consolidar informes de desempeño.

ARTÍCULO 26°: Informar a todos los servidores que en caso de inconformidad con la concertación o con la calificación podrán acudir a la Comisión de Personal dentro de los plazos establecidos en el Acuerdo 617.

ARTÍCULO 27°: Registrar y conservar todos los instrumentos y resultados del proceso de evaluación del desempeño en la historia laboral del servidor y en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II.

ARTÍCULO 28°: Ordenar la divulgación inmediata de la presente resolución en todos los canales institucionales y su incorporación como anexo al Plan Estratégico de Talento Humano y al Sistema de Gestión Institucional.

ARTÍCULO 29°: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga cualquier disposición que le sea contraria.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Mistrató, Risaralda, a los cuatro (4) días del mes de febrero de 2026.



OLGA PATRICIA COLORADO PUERTA
Gerente