

**JORNADA DE INDUCCIÓN RECTORES  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL PARA  
SERVIDORES(AS)  
PERÍODO ANUAL ORDINARIO 2024-2025**



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

# **EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL PARA SERVIDORES(AS) PERÍODO ANUAL ORDINARIO 2024-2025**

**Dirección de Personal  
Subsecretaría de Talento Humano  
Secretaría de Talento Humano y Desarrollo  
Organizacional**

# Finalidad de la E.D.L

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.*



# Actores del proceso de EDL



# Comisión Evaluadora



## ¿Cuándo?

Cuando el jefe inmediato es de carrera, provisional o **se encuentra en período de prueba.**

## ¿Quién la conforma?

El Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces.

## ¿Cómo se integra?

Por el **jefe inmediato** del evaluado y un **servidor de libre nombramiento** y remoción.



# SISTEMA GESTION POSITIVA (G+)

Correo: LUZ DARY GALI x Mercurio Web - Destini x 2020 CircularNo.009EDI x Ingreso al Sistema de In x EDL-APP v2.5.3 x Evaluación del Desemp x +

Not secure | gplus2.antioquia.gov.co:9090/GPlus/Evaluacion.gplus

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional

Luz Dary Gallardo Bayona  
2000004146 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Evaluación del Desempeño v2

Buscar:

Mostrar evaluaciones históricas

- GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
  - DESPACHO DEL GOBERNADOR
  - OFICINA DE COMUNICACIONES
  - SECRETARÍA GENERAL
  - SECRETARÍA DE GOBIERNO
  - SECRETARÍA DE HACIENDA
  - SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESA
  - SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA
  - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
  - SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PRO
  - SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARRO
  - SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPE
  - SECRETARÍA DE MINAS
  - SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADAN
  - SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE ANTIOQ
  - SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
  - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLA
  - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SIE
  - GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA
  - GERENCIA INDÍGENA
  - GERENCIA DE AFRODESCENDIENTES

# SISTEMA EDL-APP



Inicio Compromisos Y Competencias Evidencias Compromisos de Mejoramiento Evaluar Salir

Periodo

Seleccione un periodo

--

2019 - 2020

2020 - 2021

Numero de documento

Buscar evaluado

SERVIDORES CARRERA



Según el Acuerdo 617, 2018 Período Anual Ordinario:

1. Evaluación del período 2024-2025

**01-02-2024 hasta el 31-01-2025**

# Fases de la E.D.L.



01

## Concertación de Compromisos

Se debe realizar dentro de los **quince (15) días hábiles** siguientes del inicio del período de evaluación anual o de la posesión del servidor en período de prueba, según corresponda.

# Concertación de **compromisos funcionales**



“Son los *resultados, productos o servicios* susceptibles de ser medidos y verificados, que deberá cumplir el servidor en el período de evaluación respectivo, de conformidad con los plazos y condiciones establecidas en la fase de concertación.”

¿CUÁNTOS?

Período Anual  
**NO** superior a **5**

Período de Prueba  
**NO** superior a **3**



# Concertación de compromisos comportamentales

“Se tendrán en cuenta las competencias comportamentales (habilidades, actitudes, conocimientos, aptitudes, rasgos y motivaciones)”.

## ¿CUÁNTOS?

Se deben concertar para el período anual y el período de prueba entre **tres (3) y cinco (5)**.



**AUSENCIA DE  
CONCERTACIÓN**

Tres (3) días hábiles siguientes, el evaluador **procederá a fijarlos**.

**OMISIÓN DEL  
EVALUADOR**

Tres (3) días hábiles siguientes, el evaluado **remitirá una propuesta de compromisos**, respecto la cual el evaluador hará observaciones.

Reclamaciones ante la **Comisión de Personal**  
Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

**¿Qué pasa si No existe consenso?**

07

# LINEAMIENTOS PARA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL A DIRECTIVOS SINDICALES



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
República de Colombia

Decreto 288, 24 de marzo de 2021  
Adiciona el Capítulo 3 al Título 8 de la  
parte 2 del Decreto 1083 de 2015.

**“Evaluación del desempeño de los  
directivos sindicales y sus delegados  
con ocasión del permiso sindical”.**

ARTÍCULO 2.2.8.3.2. Concertación de compromisos laborales de los empleados con derechos de carrera administrativa y en periodo de prueba que tienen la calidad de directivos sindicales. En la etapa de concertación de compromisos laborales con los directivos sindicales, con excepción de los delegados para las asambleas sindicales y la negociación colectiva, que gocen de permisos sindicales y su evaluador, se deberá Acordar:

- Mínimo uno (1) y máximo tres (3) compromisos funcionales.
- Mínimo uno (1) y máximo tres (3) compromisos comportamentales, para el período anual o el período de prueba, según corresponda.

En todo caso los compromisos laborales deben ser ponderados teniendo en cuenta el impacto y relevancia de cada uno de estos y el perfil ocupacional y grado de responsabilidad del servidor para desarrollarlos.

## Situaciones especiales en el Marco **de la concertación**



### **AUSENCIA DE CONCERTACIÓN**

Tres (3) días hábiles siguientes, el evaluador **procederá a fijarlos.**

### **OMISIÓN DEL EVALUADOR**

Tres (3) días hábiles siguientes, el evaluado **remitirá una propuesta de compromisos**, respecto la cual el evaluador hará observaciones.

*¿Qué pasa si No existe consenso?*

Reclamaciones ante la **Comisión de Personal**  
Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

02

# Seguimiento



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
República de Colombia



Es la **verificación** del avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos **durante la totalidad del período de evaluación.**

**Compromisos de mejoramiento Individual**

**IMPORTANTE**

**EVIDENCIAS**

**08**



## 1. CATEGORIAS A TENER EN CUENTA EN EL SEGUIMIENTO POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO

El jefe en cada seguimiento, debe iniciar para cada compromiso con una de las categorías definidas para tal fin.

En el caso de que inicie con una categoría negativa, se debe realizar un compromiso de mejoramiento para los servidores de carrera administrativa o planes de mejoramiento para los servidores provisionales, temporales o LNR.

Las categorías son las siguientes:

Categorías Positivas	<input checked="" type="checkbox"/> Aporte	<input type="checkbox"/> Ofrece estrategias nuevas en la ejecución de su labor cotidiana en alguno de sus compromisos o todos, permitiendo una mejora continua.
	<input checked="" type="checkbox"/> Avance	<input type="checkbox"/> Cumple con los compromisos concertados en la labor cotidiana.
Categorías Negativas	<input checked="" type="checkbox"/> Debilidad	<input type="checkbox"/> Realiza el cumplimiento de los compromisos concertados, pero no de manera óptima.
	<input checked="" type="checkbox"/> Incumplimiento	<input type="checkbox"/> No realiza el cumplimiento de los compromisos concertados.



## 1. SEGUIMIENTO POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO

Primer Semestre 01-02-2024 al 31-07-2024	Segundo Semestre 01-08-2024 al 31-01-2025
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Primera semana de mayo</li><li>✓ Primera semana de Agosto</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Primera semana de noviembre</li><li>✓ Primera semana de Febrero</li></ul>

## 2. FECHAS PARA SUBIR EVIDENCIAS POR PARTE DE SERVIDORES(AS)

Primer Semestre 01-02-2024 al 31-07-2024	Segundo Semestre 01-08-2024 al 31-01-2025
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Última semana de Abril</li><li>✓ Hasta última semana de Julio.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Hasta última semana de octubre</li><li>✓ Hasta última semana de Enero.</li></ul>

# 03 Evaluaciones Parciales



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
República de Colombia

## Evaluación Parcial Semestral

PRIMER  
SEMESTRE



AL



AL



SEGUNDO  
SEMESTRE

Deberán producirse dentro de los **quince (15) días hábiles** siguientes a su vencimiento.

ESCALA DE CALIFICACIÓN:

1 A 100

# Evaluaciones parciales eventuales en el Período Anual

## CAUSALES

- Cambio de evaluador.
- Cambio definitivo del empleo.
- Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo (Por término superior a treinta (30) días calendario).
- Lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar.
- Separación temporal del empleado público con ocasión de un nombramiento en período de prueba

“ Estas deben producirse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes ”



ESCALA DE CALIFICACIÓN:

**1 A 100**

# Evaluaciones Parciales

## — en el Período de Prueba —



**Cambio de Evaluador.**



**Interrupción del período de prueba por un lapso igual o superior a 20 días continuos.**



**Entre la última evaluación parcial si la hubiere y el final del período de prueba.**

**ESCALA DE CALIFICACIÓN:**

**1 A 100**

# Porcentajes de — Evaluación —



La “**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS**” **NO se tendrá en cuenta** en el marco del proceso de calificación, sin embargo, se considera un insumo para la concertación de compromisos.

# Escala de calificación



**NIVEL Sobresaliente**  
Mayor o igual **90%**



**NIVEL NO Satisfactorio**  
Menor o igual **65%**



**NIVEL Satisfactorio**  
Mayor al **65%**  
y menor al **90%**

# 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.

## ¿Cuándo realizarla?

Después de transcurridos **tres (3) meses** desde la última calificación definitiva.

# Comunicaciones y Notificaciones

## Impedimentos y recusaciones

- ◉ Decreto Ley 760 de 2005 artículos 33 Y 34.
- ◉ Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo CPACA.





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
República de Colombia

Una imagen que muestra la palabra 'Gracias' escrita en un estilo de letra cursiva negra sobre un fondo blanco. El extremo de un marcador rojo se ve a la derecha, como si acabara de escribir la palabra.

**Dirección de Personal  
Subsecretaría de Talento Humano  
Secretaría de Talento Humano y  
Desarrollo Organizacional**



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
República de Colombia