

MEMORANDO 2350-0512-24

Bogotá D., 16 de Julio de 2024

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

DE: SECRETARIA GENERAL – GRUPO DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: EVALUACION PARCIAL DESEMPEÑO SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA 1 DE FEBRERO 2024 AL 31 DE JULIO DE 2024.

En cumplimiento al Acuerdo 6176/18 de la CNSC, dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes de agosto de 2024 se deberá llevar a cabo el proceso de evaluación parcial del desempeño laboral de los servidores públicos de carrera administrativa, correspondiente al primer semestre del periodo de evaluación 2024, razón por la cual, se precisan algunos aspectos importantes a tener en cuenta en el proceso:

- La evaluación parcial del primer semestre corresponde al período comprendido entre el primero (1) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de 2024 y deberá realizarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la finalización del periodo: es decir del 1 al 23 de agosto de 2024.
- Las evaluaciones del desempeño laboral semestrales permiten evidenciar el porcentaje de avance del evaluado, en relación con el cumplimiento de los compromisos concertados para el periodo de evaluación, para lo cual se deberá verificar las evidencias generadas en el periodo de evaluación, los resultados del seguimiento efectuado y el avance de los planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión.
- Es obligatorio que, los evaluados registren oportunamente las evidencias de cada uno de los compromisos concertados, así como de las competencias comportamentales en el aplicativo de la CNSC antes de su evaluación
- Si durante el primer semestre, el servidor público **NO** presentó alguna situación administrativa que obligue a realizar una evaluación parcial eventual, el evaluador debe seleccionar en el aplicativo de la CNSC EDL-APP: **Tipo de Evaluación: Evaluación Primer Semestre**

- En caso contrario, si ha tenido evaluaciones parciales, deberá cerrar el primer semestre seleccionando: **Tipo de Evaluación:** Evaluación parcial eventual **Motivo:** Lapso comprendido entre la última evaluación y el final del periodo.
- Los compromisos funcionales serán evaluados según su cumplimiento en un rango de calificación entre el 1 a 100.
- La evaluación de las competencias comportamentales se deberá realizar con base en aspectos cualitativos teniendo en cuenta la siguiente escala numérica para establecer el nivel de desarrollo de cada competencia así:

NIVEL DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN	RESULTADOS NUMÉRICOS
BAJO	El nivel de desarrollo de la competencia no se evidencia, ni tampoco se observa un impacto positivo que permita la obtención de las metas y logros esperados	4 a 6
ACEPTABLE	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia con mediana frecuencia, con un impacto parcial en la obtención de las metas y logros esperados	7 a 9
ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia de manera permanente e impacta ampliamente y de manera positiva en la obtención de las metas y logros esperados.	10 a 12
MUY ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia de manera permanente, impactando amplia y positivamente la obtención de las metas y logros esperados, e igualmente agregando valor en los Procesos y resultados.	13 a 15

Fuente: Anexo Técnico Acuerdo 6176/18

Sí durante el proceso de evaluación, se presentan inconvenientes que no permitan la elaboración de la evaluación semestral en el aplicativo de la CNSC, se debe diligenciar y descargar de INTEGRA los siguientes formatos:

GTH-DPE-FM44-FORMATO ACTA PERIODO ANUAL U ORDINARIO:

https://www.kawak.com.co/invima/gst_documental/for_visualizar.php?v=2294

GDI-DIE-FM1 FORMATO DE ACTA V1

https://www.kawak.com.co/invima/gst_documental/for_visualizar.php?v=587&m=0.03598644300958265

Nota: Una vez sea subsanado el inconveniente en el aplicativo, se debe proceder al registro de la información.

Para finalizar, y dar cumplimiento al procedimiento de Evaluación del Desempeño Laboral, el evaluador deberá informar la realización de la evaluación semestral adjuntando el listado de los servidores evaluados y la calificación obtenida (no es necesario adjuntar los PDF generados por el aplicativo EDL-APP) al correo electrónico: evaluacionth@invima.gov.co con copia a las servidoras publicas Liliana Jassir Murad ljassirm@invima.gov.co y Sandra Beatriz Díaz Escandón sdiaze@invima.gov.co

En caso de presentar alguna inquietud, contacte a las servidoras publicas anteriormente relacionadas.

Se recuerda a los jefes inmediatos de los servidores públicos de carrera administrativa del Invima que, en cumplimiento al Acuerdo 617/18 de la CNSC, es de carácter obligatorio acatar con sus responsabilidades durante todas las fases del proceso de EDL.



SANDRA YAMILE HERRERA QUICENO
Secretaria General

Proyecto: Sandra Beatriz Díaz Escandón- Técnico Administrativo 

Revisó Laura Melisa Soto Tavera – Profesional Especializado 

Aprobó: Martha Liliana Soto Iguarán Asesora de la Dirección General con delegación de funciones del Grupo de Talento Humano 

Revisó: Edwin Alejandro Acevedo García Contratista secretaria general 