



Proceso de Apoyo
Gestión del Talento Humano
Evaluación del Desempeño Laboral de Empleados de Carrera
Administrativa

Código: PAG-A-5.1-PR-16

Versión: 2

Fecha de Actualización: 14-02-2025

Página 1 de 6

1. PROCESO/ÁREA DE GESTIÓN RELACIONADA:	Proceso de Apoyo / Gestión del Talento Humano
2. RESPONSABLE(S):	Profesional Especializado(a) Jefe División de Gestión de Talento Humano
3. OBJETIVO:	Evaluar el desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa de la Universidad del Cauca, con el fin de identificar las fortalezas y debilidades del empleado universitario, y generar planes de mejoramiento que conduzcan a un mejor desarrollo en el ejercicio del cargo y los objetivos misionales de la Universidad.
4. ALCANCE:	Inicia con la planeación de los mecanismos de evaluación de desempeño y termina con el informe consolidado de las acciones de mejora.
5. MARCO NORMATIVO:	Ley 909 de 2004: Por la cual se reglamenta y regula el empleo público, la carrera administrativa y gerencia pública. Decreto 1083 de 2004: Por el cual se expide el decreto único reglamentario del sector de función pública. Decreto 815 de 2018: Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos. Acuerdo 105 de 1993: Por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad del Cauca. Acuerdo 006 de 2006: Por el cual se expide el Estatuto de Carrera Administrativa de la Universidad del Cauca. Acuerdo 6176 de 2018: Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en periodo de prueba. Decreto 1083 de 2004: Sector de Función Pública.

6. CONTENIDO:

No.	Descripción de la Actividad	Cargo Responsable	Punto de Control
Fase del Planear			
1	Diseña el mecanismo de evaluación del desempeño laboral de empleados de carrera administrativa, estableciendo los criterios, herramientas e indicadores que permitan identificar fortalezas y debilidades, y que sirvan de base para la formulación de planes de mejoramiento orientados al desarrollo del empleado.	Comité de Carrera Administrativa	✓ Acta de Comité sobre adopción del formato de evaluación.
Fase del Hacer			
2	Implementa el mecanismo de evaluación del desempeño laboral de empleados de carrera administrativa.	Comité de Carrera Administrativa	✓ Formato de evaluación de desempeño



Proceso de Apoyo
Gestión del Talento Humano
Evaluación del Desempeño Laboral de Empleados de Carrera
Administrativa

Código: PAG-A-5.1-PR-16

Versión: 2

Fecha de Actualización: 14-02-2025

Página 2 de 6

			✓ listado de funcionarios.
3	Proyecta el acto administrativo para adoptar o modificar el mecanismo de evaluación de desempeño diseñado.	Comité de Carrera Administrativa	✓ Acto Administrativo
4	Socializa el instrumento con los jefes respectivos (evaluadores) de los trabajadores inscritos en carrera administrativa y los capacita en el diligenciamiento de los formatos. NOTA 1: Para los nuevos jefes en Institución, los instrumentos deberán ser socializados. Para aquellos que ya ocupan el cargo, podrán enviarse vía correo electrónico.	Comité de Carrera Administrativa	✓ PE-GS-2.2.1-FOR-22 Acta General para Actividades Universitarias diligenciada ✓ PA-GA-5.1-FOR-33 Evaluación del Desempeño Laboral Profesional sin Personal a Cargo ✓ PA-GA-5.1-FOR-36 Evaluación del Desempeño Laboral Profesional con Personal a Cargo ✓ PA-GA-5.1-FOR-35 Evaluación del Desempeño Laboral Técnico y Asistencial sin Personal a Cargo ✓ PA-GA-5.1-FOR-34 Evaluación del Desempeño Laboral Técnico y Asistencial con Personal a Cargo
5	Evalúa el cumplimiento de los objetivos de desempeño previamente concertados, identificando los factores que contribuyeron a su alcance. Posteriormente, socializa los resultados de la evaluación y la envía a la División de Gestión de Talento Humano para su registro. NOTA 2: Utiliza el instrumento adecuado según el nivel del cargo y si tiene o no personal a cargo. NOTA 3: Si el funcionario evaluado no está de acuerdo con los resultados de su evaluación, podrá presentar un recurso de reposición ante su Jefe (evaluador) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. El Jefe deberá emitir el	Funcionario Evaluador Jefe inmediato y/o Superior del evaluador Funcionario Evaluado	✓ PA-GA-5.1-FOR-33 Evaluación del Desempeño Laboral Profesional sin Personal a Cargo diligenciado ✓ PA-GA-5.1-FOR-36 Evaluación del Desempeño Laboral Profesional con Personal a Cargo diligenciado



Proceso de Apoyo
Gestión del Talento Humano
Evaluación del Desempeño Laboral de Empleados de Carrera
Administrativa

Código: PAG-A-5.1-PR-16

Versión: 2

Fecha de Actualización: 14-02-2025

Página 3 de 6

	acto administrativo correspondiente. Si la inconformidad persiste, el funcionario podrá interponer un recurso de apelación ante el Jefe inmediato del evaluador, con la intervención de la Oficina de Talento Humano. En caso de que aún no se resuelva su inconformidad, podrá presentar una queja ante el Señor Rector.	Profesional Especializado de la División de Gestión de Talento Humano	✓ PA-GA-5.1-FOR-35 Evaluación del Desempeño Laboral Técnico y Asistencial sin Personal a Cargo diligenciado ✓ PA-GA-5.1-FOR-34 Evaluación del Desempeño Laboral Técnico y Asistencial con Personal a Cargo diligenciado ✓ Oficio Remisorio ✓ Acto Administrativo Respuesta Recurso.
6	Diseña acciones derivadas de los resultados de la evaluación de desempeño en el Plan de Mejoramiento Individual, se definen las acciones de mejora y se establecen las fechas de ejecución y lo remite a la División de Gestión de Talento Humano para acompañar el seguimiento. NOTA 4: Esta actividad se ejecuta cuando los factores de productividad y/o conducta laboral se encuentran en la escala de evaluación "Adecuado". En caso de que no se requiera plan de mejoramiento, el procedimiento continúa con la actividad número 8. NOTA 5: Según el Decreto 1083 de 2015 y sus modificatorios, si un empleado obtiene tres evaluaciones consecutivas con calificación deficiente, el proceso se declara insubsistente y pasa a instancias superiores de la Función Pública para su resolución, lo que puede derivar en sanciones o incluso la terminación del vínculo laboral.	Jefe inmediato y/o Superior del evaluador Funcionario Evaluado	✓ PA-GA-5.1-FOR-24 Plan de mejoramiento individual diligenciado
7	Ejecuta el plan de mejoramiento con el acompañamiento del jefe inmediato.	Funcionario Evaluado Jefe inmediato y/o Superior del evaluador	✓ PA-GA-5.1-FOR-24 Plan de mejoramiento individual diligenciado
8	Realiza seguimiento a los objetivos concertados de manera periódica (semestral/trimestral) y evalúa si se cumplen las acciones de mejora.		✓ PA-GA-5.1-FOR-24 Plan de mejoramiento



Proceso de Apoyo
Gestión del Talento Humano
Evaluación del Desempeño Laboral de Empleados de Carrera
Administrativa

Código: PAG-A-5.1-PR-16

Versión: 2

Fecha de Actualización: 14-02-2025

Página 4 de 6

		Jefe inmediato y/o Superior del evaluador	individual diligenciado
9	Elabora el informe anual sobre los resultados de la evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa, socializándolo ante el Comité de Carrera para la toma de acciones correspondientes. Posteriormente, remite el informe a la Oficina de Control Interno.	Profesional Especializado de la División de Gestión de Talento Humano	✓ Informe de resultados Anual
Fase del Verificar			
10	Realiza el seguimiento y análisis de las evaluaciones del desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa, verificando el cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento.	Profesional Especializado(a) de la División de Gestión de Talento Humano	✓ Informe de resultados Anual
Fase del Ajustar			
11	Realiza ajustes periódicos cuando existen cambios en lo normativo o acciones de mejora que se originen de la aplicación de las actividades del presente procedimiento.	Profesional Especializado de la División de Gestión de Talento Humano	✓ Acciones de Mejora.

7. FORMATOS:

PA-GA-5.1-FOR-24 Plan de mejoramiento Individual.
PE-GS-2.2.1-FOR-22 Acta General para Actividades Universitarias.
PA-GA-5.1-FOR-33 Evaluación del Desempeño Laboral Profesional sin Personal a Cargo.
PA-GA-5.1-FOR-36 Evaluación del Desempeño Laboral Profesional con Personal a Cargo.
PA-GA-5.1-FOR-35 Evaluación del Desempeño Laboral Técnico y Asistencial sin Personal a Cargo.
PA-GA-5.1-FOR-34 Evaluación del Desempeño Laboral Técnico y Asistencial con Personal a Cargo.

**8. ABREVIATURAS Y
DEFINICIONES:**

Funcionarios Evaluados: Empleado público que está siendo sometido a un proceso de evaluación para medir su desempeño, competencias, habilidades o cumplimiento de sus funciones dentro de la Universidad del Cauca.

Funcionarios Evaluadores: Superior funcional que conoce y supervisa en primera instancia el desempeño del empleado.

Carrera administrativa: La Carrera Administrativa Universitaria es un sistema técnico de administración de personal que busca, de una parte, garantizar la eficiencia de la administración universitaria en la defensa de la misión y de los principios orientadores de la Universidad del Cauca, y de otra, recabar la igualdad de



Proceso de Apoyo
Gestión del Talento Humano
Evaluación del Desempeño Laboral de Empleados de Carrera
Administrativa

Código: PAG-A-5.1-PR-16

Versión: 2

Fecha de Actualización: 14-02-2025

Página 5 de 6

oportunidades en el acceso a la función pública universitaria, la estabilidad en los empleos y las posibilidades de capacitación y promoción de los empleados públicos que desempeñan cargos de Carrera.

Concertación de Objetivos: En esta fase el evaluador y el evaluado establecen los compromisos y las metas a cumplir, acordes con la misión institucional y los planes de gestión y mejoramiento de cada dependencia, determinando mecanismos y períodos de cumplimiento.

Comité Administrador de Carrera: Establece en la Universidad del Cauca, con carácter autónomo, el Comité responsable de la administración del Sistema de Carrera Administrativa, el cual estará integrado por:

- 1.El Vicerrector Administrativo.
- 2.El Jefe la División de Gestión de Talento Humano.
- 3.El Jefe de la Oficina Jurídica.
- 4.Tres (3) representantes de los empleados públicos de la planta administrativa que se encuentren inscritos en el Registro de Carrera.

Evaluación del Desempeño: Es un procedimiento que permite determinar los logros institucionales alcanzados mediante la gestión del servidor público de la Universidad del Cauca e identificar las áreas potenciales de éste, en el cumplimiento de funciones y objetivos precisos.

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
04-09-2015	0	PA-GA-5.1-PR-16	Creación del procedimiento Evaluación del Desempeño a empleados de Carrera Administrativa.
02-05-2017	1	PA-GA-5.1-PR-16	Actualización de las actividades del procedimiento
14-02-2025	2	PA-GA-5.1-PR-16	Actualización del proceso, incluyendo la definición del responsable, alcance, marco normativo, actividades, incorporación del ciclo PHVA y actualización de los formatos., para mejorar su comprensión y facilitar su aplicación por parte de la comunidad universitaria.

10. ANEXOS:

Anexo A. Modelo en BPMN del Procedimiento.

ELABORACIÓN

REVISIÓN



Proceso de Apoyo
Gestión del Talento Humano
Evaluación del Desempeño Laboral de Empleados de Carrera
Administrativa

Código: PAG-A-5.1-PR-16

Versión: 2

Fecha de Actualización: 14-02-2025

Página 6 de 6

Nombre: Adriana Benavides Tabares	Nombre: Sandra Liliana Trujillo Ortega
Responsable Área de Gestión	Responsable Proceso
Cargo: Técnico Administrativo División de Gestión del Talento Humano	Cargo: Profesional Especializado División de Gestión del Talento Humano.
Fecha: 14-02-2025	Fecha:
REVISIÓN	APROBACIÓN
Nombre:	
Responsable de Gestión de Calidad	
Cargo:	Rector
Fecha:	Fecha: