



Unidad de Planeación
Minero Energética

F-DO-17 V2 15/07/2024

CIRCULAR INTERNA No. 000006 de 2025



Radicado: 2025113000064

27-01-2025

PARA: Director General, Subdirector/es, Jefes de Oficina, Jefes de Oficinas Asesoras, Servidoras/es Públicos de Carrera Administrativa.

DE: Secretaría General

ASUNTO: Lineamientos para el cumplimiento de Acuerdos de Gestión y del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral.

FECHA: 27-01-2025

Con la finalidad de realizar un adecuado seguimiento a la gestión del logro de los objetivos y metas institucionales se hace necesario establecer lineamientos para desarrollar los instrumentos de concertación de compromisos y evaluación de los servidores de la entidad a diferentes niveles: i) Gerentes públicos, a través de los acuerdos de gestión y ii) Servidoras/es públicos de carrera administrativa de la entidad a través de la evaluación de tipo individual.

1. Acuerdos de Gestión

De conformidad con la metodología y modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión: hacia la gerencia pública 4.0 en su versión 2, expedida por el DAFP y aplicable para medir la gestión y el rendimiento de los gerentes públicos en las entidades de la administración pública, se deberá atender a lo allí dispuesto en sus dos fases: i) formalización en la concertación de compromisos gerenciales y, ii) seguimiento y evaluación de los compromisos de gerente público.

La UPME mediante Resolución 000218 de 2024 adoptó el nuevo modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión: hacia la gerencia pública 4.0 y se designan los pares en la metodología de gestión y calificación de los gerentes públicos en la entidad, cuya intervención tendrá un peso porcentual del 20% en la evaluación del gerente público.

F-DE-013 V.3

15/07/2024

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el Sistema de Gestión Único Estratégico de Mejoramiento - SIGUEME.



Unidad de Planeación Minero Energética

F-DO-17 V2 15/07/2024

El modelo de gerencia pública definido en la metodología expedida por el DAFP establece 4 ejes sobre los cuales el gerente público se debe soportar en su actuar y están expresados en términos de sus capacidades¹.

Por su parte, como quiera que el gerente público tiene la responsabilidad de desarrollar y materializar la planeación estratégica de la entidad se deben tener en cuenta cuatro pilares fundamentales: productividad social, gestión cultural, construcción de integridad y desarrollo de personas y equipos.

Para evaluar la gestión del rendimiento del gerente público e identificar sus fortalezas o aspectos por mejorar, se revisan los resultados de los compromisos concertados en el acuerdo de gestión, instrumento en el que se pactan, controlan y evalúan los compromisos entre el gerente y su superior jerárquico.

El acuerdo de gestión se desarrolla en cuatro fases: concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los compromisos gerenciales y competencias comunes y directivas.

Compromisos Gerenciales. Representarán el 80% de la evaluación.

Los compromisos gerenciales deben ser claros, medibles, demostrables y concretos; serán cinco (5), desagregados así: i) dos (2) correspondientes al **Pilar Productividad social** que tendrán un peso acumulado de 70% (uno relacionado con el cumplimiento del plan de acción que tendrá un valor del 60% y otro relacionado con el proyecto de innovación pública que tendrá un valor del 10%); ii) uno por **el Pilar Construcción de integridad** que representa el 10%; iii) uno por el pilar **Gestión cultural** cuyo peso es del 10%; iv) y uno (1) por **el Pilar Desarrollo de personas y equipos** que representará un 10%.

Competencias comunes y directivas. Representan el 20% de la evaluación.

¹ Eje 1. Ética e integridad: La ética y la integridad son capacidades transversales y permanentes en el accionar del gerente público.

Eje 2. Capacidad para inspirar e influir: representa para el gerente público la capacidad de conectarse con las personas, llegar al otro, sintonizarse con el y generar el compromiso que necesita para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Eje 3. Capacidad para asegurar la productividad: El gerente público debe asegurar el adecuado aprovechamiento de los recursos con los que cuenta: tiempo, talento humano, presupuesto, conocimientos y tecnología.

Eje 4. Capacidad para adaptarse a los constantes cambios: El gerente actúa como agente transformador, que sea modelo de autotransformación y que cuente con las capacidades para lograr cambios efectivos y perdurables en las personas, las entidades y el contexto en el cual se mueve.



Unidad de Planeación Minero Energética

F-DO-17 V2 15/07/2024

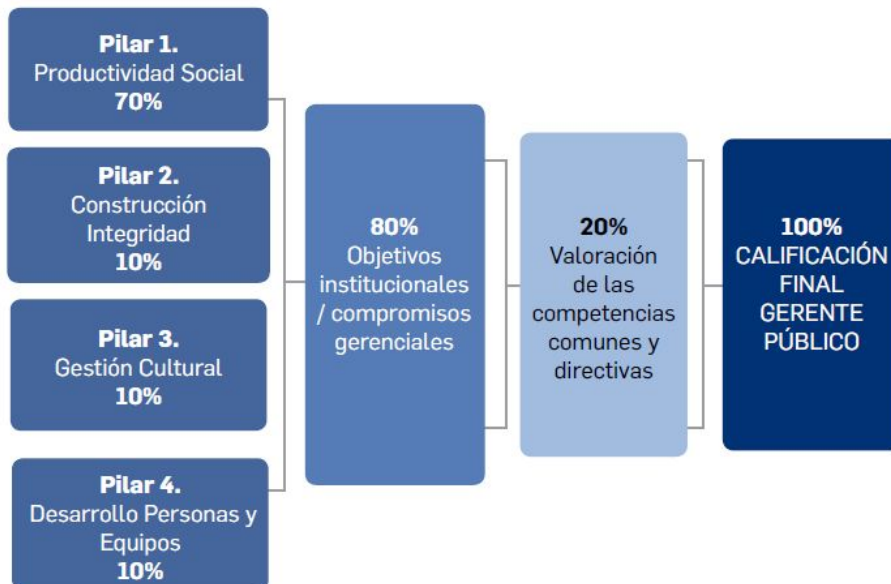
Con respecto a estas competencias se realiza una evaluación de la siguiente manera:

El 60% corresponde a la valoración de las competencias por parte del superior jerárquico, 20% por parte de los pares, y el 20% restante será el resultado del promedio de la valoración del colaborador(a) elegido (a) por el gerente público el cual debe ser de su equipo de trabajo.

Designación de calificación de pares en la UPME

Jefe (a) de Oficina de Gestión de Proyectos de Fondos	Con	Jefe (a) de Oficina de Tecnologías de la Información
Secretario (a) General	Con	Subdirector (a) de Demanda
Subdirector (a) de Hidrocarburos	Con	Subdirector (a) de Minería
Subdirector (a) de Energía Eléctrica	Con	Subdirector (a) de Gestión de la Información

Figura 17. Distribución porcentual nuevo modelo de gerencia pública



Nota: Elaborada por Función Pública (2024)

Periodo comprendido del acuerdo de gestión: 1º de enero de la vigencia hasta el 31 de diciembre de la vigencia

F-DE-013 V.3

15/07/2024

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el Sistema de Gestión Único Estratégico de Mejoramiento - SIGUEME.



Unidad de Planeación Minero Energética

F-DO-17 V2 15/07/2024

Plazo máximo de evaluación del Acuerdo de Gestión: 31 de enero de la siguiente vigencia

Plazo de concertación de compromisos del nuevo periodo: del 1 de enero al 31 de enero de cada vigencia.

Fecha de seguimiento primer semestre del Acuerdo de Gestión: 1º al 31 de julio de la vigencia en curso

A efectos de tener soportes para el seguimiento del primer semestre, desde el 1 enero al 30 de junio los gerentes públicos deberán acopiar las evidencias que den cuenta del avance de sus compromisos gerenciales, las cuales se relacionan en el formato F2 con la respectiva descripción y ubicación de la evidencia en un DRIVE, por otro lado, en caso de ser necesario se registra en la columna M y N las observaciones del avance y oportunidad de mejora.

Igual acción deberán desplegar los gerentes públicos para el segundo semestre a efectos de suministrar suficientes elementos al evaluador para el desarrollo de la evaluación del acuerdo de gestión del periodo completo de la vigencia.

2. Evaluación del Desempeño Laboral

La Evaluación del Desempeño Laboral, 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 de las servidoras/es públicos de carrera administrativa de la entidad.

Por lo anterior y teniendo en cuenta las implicaciones disciplinarias que conlleva su incumplimiento, la Unidad de Planeación Minero Energética, en atención de la Ley 909 de 2004 , el Decreto Ley 760 de 2005 , el Decreto 1083 de 2015 y el Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC , se permite señalar los siguientes lineamientos, con el fin de garantizar la correcta aplicación y cumplimiento del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral de acuerdo a la normativa vigente, desde el rol que le compete a cada uno como evaluador, comisión evaluadora, evaluado o jefe de personal, empleando para ello el aplicativo EDL-APP para los periodos de evaluación correspondientes.

Mediante Resolución No. 0046 de 2019 la UPME adopta el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral previsto en el Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, para los servidores públicos de

F-DE-013 V.3 15/07/2024

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el Sistema de Gestión Único Estratégico de Mejoramiento - SIGUEME.



Unidad de Planeación Minero Energética

F-DO-17 V2 15/07/2024

carrera administrativa y en periodo de prueba de la Unidad de Planeación Minero Energética UPME.

CIERRE PERIODO 2024-2025

Para cumplir con el proceso durante el periodo 2024 – 2025, todas las servidoras/es públicos de la Unidad de Planeación Minero Energética inscritos en carrera administrativa y quienes hayan finalizado su periodo de prueba, deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos con el fin de cerrar su evaluación definitiva así:

- ✓ Ingresar al aplicativo de la CNSC dispuesto para la Evaluación del Desempeño Laboral <https://edl.cnsc.gov.co/#/login>, en caso de presentar inconvenientes de ingreso o contraseña, por favor comunicarse con el GIT de Gestión del Talento Humano.
- ✓ **Evaluado:** Tener en cuenta que la fecha de corte y plazo para registrar evidencias de los compromisos laborales, será hasta el día 31 de enero del presente año. Se puede consultar un tutorial para adelantar esta actividad en el siguiente enlace: <https://youtu.be/vR7VIIr8em4>.

Igualmente, deberán registrar para la calificación de los compromisos comportamentales las evidencias pertinentes, con el fin de mejorar su calificación cualitativa.

- ✓ **Evaluador:** Tener presente los plazos establecidos para la calificación definitiva de la Evaluación de Desempeño Laboral en el presente periodo, dicha calificación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al 31 de enero de la vigencia actual, es decir, para el caso particular del periodo 2024- 2025, se contarán a partir del 1 de febrero venciendo dicho plazo el 21 de febrero de 2025. Se puede consultar un tutorial para adelantar esta actividad en el siguiente enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=C8X9iSqXK5o>
- ✓ **Evaluado y Evaluador:** Una vez finalizada la calificación por parte del evaluador, el evaluado tiene la opción de aceptar la calificación definitiva **en el aplicativo EDL-APP** o de rechazar la calificación caso en el cual procede el recurso de reposición ante su evaluador y de apelación ante el jefe inmediato de este. Una vez aceptada, se dará por entendido que está de acuerdo con dicha calificación, quedando en firme la evaluación a partir de ese momento, posteriormente, el evaluado deberá descargar en PDF la evaluación definitiva, gestionar las firmas y entregar al GIT de

F-DE-013 V.3

15/07/2024

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el Sistema de Gestión Único Estratégico de Mejoramiento - SIGUEME.



Unidad de Planeación Minero Energética

F-DO-17 V2 15/07/2024

Gestión del Talento Humano, al día hábil siguiente de su firmeza, finalizando así su proceso para el periodo anual 2024 -2025.

- ✓ **Evaluador:** Frente a una calificación satisfactoria inferior al 80%, si durante el período de evaluación el evaluador evidencia que existen aspectos a mejorar, podrá suscribir compromisos de mejoramiento individual, en cuyo caso deberá suscribir en el aplicativo los compromisos de mejoramiento del servidor público en el aplicativo EDL-APP. En el siguiente enlace se encuentra el tutorial para dicha acción: <https://www.youtube.com/watch?v=lyRzhV5Etr0>

Para dichos efectos se deberán diligenciar y cargar en el aplicativo EDL-APP los formatos *F-TH-28 Formato de concertación de situaciones a mejorar Plan de Mejoramiento Individual* y *F-TH-29 Formato de seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora Plan de Mejoramiento Individual*, los cuales se podrán encontrar en el SIGUEME y deberán ser entregados igualmente al GIT de Gestión del Talento Humano, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la firmeza de la calificación definitiva.

Comunicaciones y Notificaciones

Las comunicaciones y notificaciones se llevarán a cabo en los términos de los artículos 33 y 34 del Decreto Ley 760 de 2005² o las disposiciones que lo modifiquen, aclaren o sustituyan. La no calificación dará lugar a investigación disciplinaria.

² "Artículo 33. Los responsables de evaluar a los empleados de carrera y en período de prueba deberán hacerlo dentro de los plazos y casos establecidos en el reglamento"
Los empleados objeto de evaluación tienen el derecho de solicitarla, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del plazo previsto para evaluar o a la ocurrencia del hecho que la motiva.
Si dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud el empleado o empleados responsables de evaluar no lo hicieron, la evaluación parcial o semestral o la calificación definitiva, se entenderá satisfactoria en el puntaje mínimo. La no calificación dará lugar a investigación disciplinaria."

"Artículo 34. La calificación definitiva anual o la extraordinaria se notificará personalmente dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que se produzca
Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo del término previsto en el inciso anterior, se enviará por correo certificado una copia de la misma a la dirección que obre en la hoja de vida del evaluado y se dejará constancia escrita de ello, caso en el cual la notificación se entenderá surtida en la fecha en la cual aquella fue entregada.
Las evaluaciones parciales y semestrales serán comunicadas por escrito al evaluado, dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que se produzca."



Unidad de Planeación Minero Energética

F-DO-17 V2 15/07/2024

Recursos

Los recursos contra la calificación definitiva, se adelantarán en los términos de los artículos 35, 36 y 37 del Decreto Ley 760 de 2005³. Para el trámite y decisión de los mismos, se aplicará lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA - o las disposiciones que lo modifiquen, aclaren o sustituyan.

En contra de las evaluaciones parciales semestrales y eventuales no procede recurso alguno.

El acto administrativo que declare insubsistente el nombramiento del empleado en período de prueba se notificará y contra él procede el recurso de reposición, en los términos del Código Contencioso Administrativo.

2.1. Fases Periodo Anual U Ordinario

a. Concertación de Compromisos

Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado, 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. Para el caso particular de la presente vigencia, el plazo se establece a partir del 1 de febrero hasta al 23 de febrero de 2025 y se tendrá como insumo para su concertación, actividades que apunten al cumplimiento del Plan de Acción de la dependencia a la que corresponda.

Una vez concertados, cargados en la plataforma por parte del evaluado y aprobados los compromisos por el evaluador, el evaluado procederá a

³ "Artículo 35. 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 este, cuando considerare que se produjo con violación de las normas legales o reglamentarias que la regulan"

Los recursos se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y sustentados en la diligencia de notificación personal o dentro de los cinco (5) días siguientes a ella.

En el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo.

"Artículo 36. Contra las evaluaciones semestrales o parciales expresas o presuntas no procederá recurso alguno"

"Artículo 37. Ejecutoriada la calificación definitiva, el evaluador al día siguiente remitirá el respectivo expediente al jefe de la Unidad de Personal o a quien haga sus veces.

Si la calificación del empleado de carrera es insatisfactoria, el jefe de la unidad de personal al día siguiente proyectará para la firma del jefe de la entidad el acto administrativo que declare insubsistente el nombramiento, el cual deberá expedirse en un término no superior a tres (3) días, salvo lo establecido en el numeral 3 del artículo 51 de la Ley 909 de 2004.



Unidad de Planeación Minero Energética

F-DO-17 V2 15/07/2024

descargar el PDF y deberá entregarlo al día hábil siguiente de su aprobación al GIT de Gestión del Talento Humano.

Los compromisos a concertar son:

Funcionales	Comportamentales
Son los resultados, productos o servicios susceptibles de ser medidos y verificados.	Son las características individuales (habilidades, actitudes, conocimientos, aptitudes, rasgos y motivaciones) que están relacionadas con el desempeño observado del empleado público y que le permiten alcanzar las metas institucionales.
¿Cuántos? mínimo tres (3) y máximo cinco (5) en el período anual u ordinario y entre uno (1) y tres (3) para el período de prueba.	¿Cuántos? Serán entre tres (3) y cinco (5). El nominador, podrá proponer a los evaluadores la inclusión de máximo dos (2) compromisos comportamentales que él considere convenientes.
Ejemplo: Verbo: Responder + Objeto: Derechos de petición + condición de resultado: dentro de los términos previstos por la ley	Ejemplos: Las establecidas en los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales de la respectiva entidad, o en su defecto las señaladas en el Decreto 815 de 2018.

En el caso de no existir un consenso para la concertación de compromisos entre evaluado y evaluador dentro de los tiempos establecidos, el evaluador procederá a fijarlos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes del vencimiento del término. 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 la manifestación expresa de los motivos de su inconformidad.

b. Evaluaciones Parciales y Eventuales

Evaluación parcial del primer semestre: Corresponde al período comprendido entre el primero (1º) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año. La evaluación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento, es decir, a partir del 1 de agosto de la vigencia y hasta 15 días hábiles después, esto es, 25 de agosto de 2025.

Evaluación parcial del segundo semestre: Corresponde al período comprendido entre el primero (1º) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente. La evaluación deberá producirse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento, es decir, a partir del 1 de febrero de la vigencia y hasta 15 días hábiles después.



Unidad de Planeación Minero Energética

F-DO-17 V2 15/07/2024

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:

- ✓ Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus colaboradores antes de retirarse del empleo.
- ✓ Por cambio definitivo del empleo como resultado de traslado del evaluado o reubicación del empleo.
- ✓ 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. (Se aclara que este lapso no puede tenerse en cuenta para las demás causales contenidas en este precepto.)
- ✓ La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar.
- ✓ Por separación temporal del empleo 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.

En cualquiera de los casos de evaluación parcial del primer semestre, evaluación parcial del segundo semestre y evaluaciones parciales eventuales, surte efecto la comunicación de las mismas, mas no aplica la notificación, lo anterior, por tratarse de evaluaciones parciales y no definitiva, por tanto, no proceden recursos contra estas calificaciones.

c. Calificación Definitiva

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.

2.2. Calificación Extraordinaria



Unidad de Planeación Minero Energética

F-DO-17 V2 15/07/2024

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.

2.3. Usos y Efectos de las Calificaciones

a. Usos Nivel Sobresaliente

- ✓ 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.
- ✓ Acceder a encargos cuando se cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004.
- ✓ 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.
- ✓ Acceder a los beneficios contenidos en el plan de estímulos de la entidad.

b. Usos de la Calificación en Nivel Satisfactorio

- ✓ 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.
- ✓ Permanecer en el servicio y conservar los derechos de carrera.
- ✓ 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.

c. Consecuencias de la Calificación en el Nivel No Satisfactorio

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



Unidad de Planeación Minero Energética

F-DO-17 V2 15/07/2024

- ✓ Calificación no satisfactoria del período de prueba, el empleado debe regresar al cargo en que ostenta derechos de carrera.

Los evaluadores y evaluados, deberán comprometerse con el cumplimiento de los lineamientos impartidos en la presente circular y deberán actualizarse permanentemente en cuanto a las condiciones y términos señalados para el proceso de evaluación del desempeño laboral, definidos en el Acuerdo No. 617 de 2018 y su respectivo anexo técnico, reglamento expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En consecuencia, deberán participar de manera obligatoria en los diferentes espacios de capacitación convocados por la Comisión Nacional del Servicio Civil o el GIT de Gestión del Talento Humano de la UPME, a fin de conocer las novedades, aplicación y funcionamiento del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral (Acuerdo 617 de 2018 y su anexo técnico) y su respectivo sistema de información (aplicativo EDL-APP).

Adicionalmente, los responsables del GIT de Gestión del Talento Humano, deberán adelantar en forma directa y cuando se requiera, las acciones de socialización, capacitación, asesoría, acompañamiento y monitoreo en el proceso de evaluación del desempeño laboral que consideren necesarias, al margen del deber y la responsabilidad legal que les asiste a los actores directos del proceso de conocer e implementar la normatividad vigente en materia de evaluación del desempeño laboral.

Por lo anterior, a continuación, se pone a disposición de la entidad, el material de apoyo establecido por la CNSC y la Unidad de Planeación Minero Energética, para la orientación más detallada en cada una de las fases del proceso, con el fin que sean consultadas y puestas en práctica por cada uno de los actores directos.

No.	Orientación	Material de apoyo	Referencia
1	Generalidades del proceso EDL	Tutorial CNSC Sistema Tipo	✓ Tutorial Generalidades del proceso EDL: https://youtu.be/J8adqHimgbk ✓ Acuerdo 6176 de 2018. (Ver anexo No. 1 a esta circular). ✓ Anexo Técnico Acuerdo 6176 de 2018 (Ver anexo No. 2 a esta circular).
2	Fases del proceso EDL	Tutorial CNSC	Tutorial Fases: https://youtu.be/S140E9X0RFo
3	Rol jefe de personal	Tutorial CNSC	Tutorial Rol jefe de personal: https://youtu.be/iUCPi5pzK98

F-DE-013 V.3

15/07/2024

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el Sistema de Gestión Único Estratégico de Mejoramiento - SIGUEME.



Unidad de Planeación Minero Energética

F-DO-17 V2 15/07/2024

4	Usos, escalas y consecuencias de EDL	Tutorial CNSC	Tutorial Usos, escalas y consecuencias de EDL: https://youtu.be/VL8-PaP7C-8
5	Concertación de compromisos	Tutorial CNSC	Tutorial Concertación de compromisos: https://youtu.be/U8cQRhMnX5U
6	Seguimiento al Desempeño Laboral	Tutorial CNSC	✓ Tutorial Compromisos de mejoramiento: https://youtu.be/lyRzhV5Etr0 ✓ Tutorial Evidencias: https://youtu.be/vR7VIr8em4
7	Evaluaciones parciales eventuales, semestrales y calificación definitiva	Tutorial CNSC	✓ Tutorial evaluador: https://youtu.be/-4SKqONrOBs . ✓ Tutorial Realización y aprobación Evaluaciones Rol Evaluador y Comisión evaluadora: https://youtu.be/aby2Sq2o7BM . ✓ Tutorial Realización de las evaluaciones desde el rol de evaluador: https://youtu.be/C8X9iSqXK5o .

2.4. Canales de Apoyo y Comunicación

A continuación, se relacionan los canales de comunicación para la orientación del proceso de evaluación del desempeño laboral:

No.	Tipo de canal	Descripción canal	Dirigido a
1	Externo CNSC	<p>Correo institucional CNSC atencionalciudadano@cncs.gov.co</p> <p>Ventanilla única CNSC https://gestion.cncs.gov.co/cpqr/</p> <p>Pagina CNSC https://www.cncs.gov.co/carreraadministrativa/evaluacion-deldesempeno-laboral/nuevo-sistema-tipo</p>	Evaluados, evaluadores, miembros de comisiones evaluadoras y Responsables de GIT de Gestión del Talento Humano de la Unidad de Planeación Minero Energética (UPME)
2	Interno UPME	<p>Correo institucional TalentoHumano@upme.gov.co Comision.personal@upme.gov.co</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chat • Llamadas • Reuniones • Capacitaciones 	Responsables de GIT de Gestión del Talento Humano (Rol jefe de personal – Profesional Especializado Código 2028 Grado 19 con funciones asignadas)



Unidad de Planeación Minero Energética

F-DO-17 V2 15/07/2024

Por último, invitamos a la Comunidad Institucional de la Unidad de Planeación Minero Energética (UPME) a implementar al interior de los equipos un proceso de Evaluación del Desempeño Laboral objetivo, respetuoso, responsable, oportuno y humano, que contribuya en la medición adecuada del personal a nivel individual frente a sus aportes y cumplimiento de las metas institucionales.

Cordialmente,

Paula Johanna Ruiz Quintana

Secretaria General

Elaboró: Paola Andrea García Rueda / José Alfredo Morales Díaz
Revisó: Rubén Darío Gallego González / Liliana Astrid Castillo Echavarría
Aprobó: Paula Johanna Ruiz Quintana