

CIRCULAR No. SFA-015

Bogotá D.C., 31 de julio de 2025

PARA: EMPLEADOS(AS) PÚBLICOS(AS) DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES - FONCEP**DE:** SUBDIRECTORA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA**ASUNTO:** Evaluación de Desempeño Laboral Primer Semestre 2025 para servidores(as) de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción y diligenciamiento del Protocolo de Evaluación de la Gestión de Empleados(as) Provisionales en el FONCEP – Primer Semestre 2025.

OBJETIVO GENERAL: Impartir lineamientos para realizar la evaluación semestral de los compromisos funcionales y comportamentales concertados el pasado mes de febrero de 2025, o de acuerdo con la fecha de ingreso, con los(as) servidores(as) con derechos de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción y servidores(as) vinculados(as) mediante nombramiento provisional, para el primer semestre del 2025.

ALCANCE: La presente circular aplica a todos(as) los(as) empleados(as) públicos(as) del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP

Respetados(as) Empleados(as) Públicos(as):

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004¹ y de conformidad con lo previsto en el Acuerdo 617 de 2018 emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, la Subdirección Financiera y Administrativa a través del Área de Talento Humano, procede a brindar lineamientos para tener en cuenta, para facilitar el proceso de Evaluación de Desempeño Laboral y Evaluación de gestión, para el primer semestre de 2025.

En este sentido, se informa que las evaluaciones deberán realizarse dentro de los **quince (15) días hábiles** siguientes a la finalización del período, por tal razón, a partir del **1 de agosto de 2025**, estará disponible el acceso en el aplicativo EDL-APP versión 2.15.8 (<https://edl.cnsc.gov.co/#/login>) y tendrá un plazo máximo para efectuar la Evaluación de Desempeño Laboral, hasta el **27 de agosto de 2025**.

Así las cosas, se remite la Cartilla de Evaluación del Desempeño Laboral para servidores(as) de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción, diferentes al nivel Directivo, así como el Protocolo de evaluación de la gestión de empleados provisionales en las cuales encontrará las definiciones y los lineamientos para tener en cuenta en los procesos de evaluación de servidores(as) de Carrera Administrativa, Libre Nombramiento y Remoción y vinculados(as) en provisionalidad.

¹ "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co**FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES**

Ahora bien, se hacen algunas precisiones frente al proceso de evaluación, así:

PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL SEMESTRAL PARA SERVIDORES(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DIFERENTES AL NIVEL DIRECTIVO EN FONCEP.

- a) Ingresar al aplicativo EDL-APP versión 2.15.8 (<https://edl.cnsc.gov.co/#/login>) con el usuario y la contraseña que utilizó al momento de la concertación de compromisos funcionales y comportamentales; si se realiza el ingreso por primera vez en el aplicativo, se deben diligenciar los campos de usuario y contraseña con el número de cédula de ciudadanía, y seguidamente al ingreso al aplicativo se deberá realizar cambio de contraseña.
- b) Cada servidor(a) (evaluado(a)) deberá registrar las evidencias de sus compromisos funcionales en el aplicativo e indicar la ruta para su acceso a su jefe inmediato (evaluador), para que pueda hacer las verificaciones correspondientes y efectuar la **calificación del primer semestre** tanto de los compromisos laborales como de los comportamentales.
- c) Los compromisos funcionales serán evaluados según su cumplimiento en un rango de uno a cien (1 – 100) siendo 1 el mínimo y 100 el máximo, calificación que posteriormente será ponderada para hacerla corresponder con el peso porcentual asignado a los compromisos laborales, es decir, al 85% de la evaluación integral.
- d) La evaluación de competencias comportamentales se deberá realizar con base en aspectos cualitativos a los cuales se les asignan escalas numéricas para establecer los niveles de desarrollo de cada una de las competencias dentro del peso porcentual correspondiente al 15% y dentro de los criterios establecidos por la CNSC, tal como se detalla a continuación

Niveles de Desarrollo	Descripción Cualitativa	Resultados Numéricos
BAJO	El nivel de desarrollo de la competencia no se presenta con un impacto positivo que permita la obtención de las metas y logros esperados.	4-6
ACEPTABLE	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera intermitente, con un mediano impacto en la obtención de metas y logros esperados.	7-9
ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente e impacta significativamente de manera positiva la obtención de metas y logros esperados.	10-12
MUY ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente, impactando significativamente la obtención de metas y logros esperados y agrega valor a los procesos generando un alto nivel de confianza.	13-15

- e) Es importante aclarar que los compromisos comportamentales se evalúan con fines de mejoramiento, a partir del seguimiento efectuado en la fase anterior. Para ello deberán

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

registrarse los comportamientos más sobresalientes o destacados del/la evaluado(a) y aquellos aspectos en los que deba mejorar y que se constituyen en una oportunidad de crecimiento tanto personal como institucional.

- f) Se deberá tener en cuenta el resultado de las evaluaciones parciales eventuales que se hayan generado por alguna de las siguientes situaciones administrativas:
- ✓ 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(a) o reubicación del empleo;
 - ✓ Cuando el/la empleado(a) 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/la servidor(a) público(a) con ocasión de un nombramiento en período de prueba, la cual surtirá efectos sólo en los eventos en que el/la servidor(a) regrese a su empleo o no supere el período de prueba.
- g) Podrá Descargar la Evaluación de Desempeño Laboral primer semestre dando clic en el botón “Ver Evaluaciones”, luego tanto evaluado(a) como evaluador(a) deberán firmarla y este documento será enviado al Área de Talento Humano de la Entidad.
- h) Se recuerda que esta se trata de la evaluación de primer semestre, por lo cual se solicita abstenerse de generar evaluaciones definitivas.**

Adicionalmente, se pone a disposición el tutorial de la CNSC para la realización en el aplicativo EDL-APP de las Evaluaciones de Desempeño Laboral, a través del siguiente enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=aby2Sq2o7BM>

¡Tenga en cuenta!

- *Período de Evaluación de Desempeño Laboral (EDL) primer semestre 2025-2026: 1 de febrero de 2025 al 31 de julio de 2025.*
- *Término para desarrollar el proceso EDL, primer semestre 2025-2026: 1 al 27 de agosto de 2025.*

PROCESO DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN PRIMER SEMESTRE 2025-2026 PARA SERVIDORES(AS) VINCULADOS(AS) EN PROVISIONALIDAD EN FONCEP

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

- a) La Evaluación de Gestión Laboral para servidores(as) vinculados(as) mediante provisionalidad en el FONCEP, se debe efectuar a través del formato “*Instrumento de Evaluación de la Gestión para Empleados Provisionales*” en el formato Excel dispuesto en <https://www.serviciocivil.gov.co/portal/content/evaluacion-gestion-empleados-provisionales>, el cual cuenta con el Protocolo para el Sistema de Evaluación de la Gestión de Empleados Provisionales en el Distrito, por parte del DASCD.
- b) El servidor a evaluar deberá registrar las evidencias en las hojas del formato “*Instrumento de Evaluación de la Gestión para Empleados Provisionales*” denominadas “*Portafolio Entregables*” e indicar allí, la ruta para su acceso para que cada jefe inmediato verifique.
- c) El/la jefe inmediato(a) (evaluador) deberá realizar las verificaciones correspondientes y efectuar la **valoración del primer semestre** en las hojas de “*Plan Trabajo Componente Laboral y Plan Trabajo Componente Comportamental*” que diligenció en la concertación 2025-2026.
- d) Posteriormente, y de manera automática, de acuerdo con los datos registrados en la hoja de “*Plan Trabajo Componente Laboral*”, en cada uno de los entregables concertados y evaluados en el primer semestre, generará en la última parte de la hoja la “Consolidación General de la Valoración de la Gestión”, en la cual se obtendrá un resultado parcial de primer semestre seleccionado con una X de **Pleno Cumplimiento** o **Se requiere plan de mejoramiento**.
- e) Finalmente, se deberá suscribir la Evaluación de Desempeño Laboral Consolidada, por ambas partes y se debe imprimir, para luego enviar el formato al Área de Talento Humano del FONCEP.

Adicionalmente, se pone a disposición el protocolo del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, para el sistema de evaluación de la gestión de empleados provisionales en la Entidad, a través del siguiente enlace:

https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/Nuestra_Entidad/Evaluacion/Provisionales/PROTOCOLO%20EVALUACION_GESTION_EMPLEADOS_PROVISIONALES.pdf

¡Tenga en cuenta!

- Período de Evaluación de Gestión Laboral primer semestre 2025-2026: **1 de febrero 2025 al 31 de julio de 2025.**
- Término para desarrollar el proceso evaluación de gestión, primer semestre 2025-2026: **1 al 27 de agosto de 2025.**

Es importante recordar que:

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

- ✓ Es obligación de cada servidor(a) público(a), así como de su jefe inmediato, realizar cada una de las fases de la evaluación de la gestión de los servidores(as) provisionales.
- ✓ El Criterio Unificado "Evaluación funcionarios vinculados en nombramiento provisional" del 05 de julio de 2016 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, establece que no existe norma expresa que lo prohíba, por lo tanto, la evaluación resulta procedente como política institucional, dentro de un marco de apoyo y seguimiento a la gestión de la entidad, ya sea a través de instrumentos diseñados por la entidad o tomando como referente los establecidos por la CNSC y aclarando que dicha evaluación en ningún caso genera los privilegios que la Ley establece para los(as) servidores(as) públicos(as) que ostentan derechos de carrera administrativa, ni el acceso a los incentivos previstos en la Entidad para servidores(as) escalafonados.

Finalmente, el Área de Talento Humano brindará el apoyo requerido para la realización del proceso de Evaluación de Desempeño Laboral - EDL de los(as) servidores(as) públicos(as) de la Entidad, sin perjuicio de la consulta que para el efecto los(as) servidores(as) realicen en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC y la página web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, donde se puede tener acceso a toda la información relevante sobre el tema.

Cualquier consulta o inquietud relacionada con lo señalado podrá ser remitida al correo electrónico talentohumano@foncep.gov.co, donde el equipo de Talento Humano se encuentra disponible para brindar orientación y atender sus requerimientos.

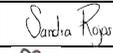
Anexos:

1. Cartilla EDL - CNSC
2. Instrumento Evaluación Gestión Empleados Provisionales.
3. Protocolo Evaluación Gestión Empleados Provisionales.



JACKELINE DE LEÓN WILLIS

Subdirectora Financiera y Administrativa

Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto, lo presentamos para la firma				
Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó	Cindy Lorena Cuéllar Becerra	Profesional Contratista	Área de Talento Humano	
Revisó	Sandra Milena Rojas Fuentes	Profesional Contratista	Subdirección Financiera y Administrativa	
Aprobó	Leidy Carolina Rojas Rojas	Asesor Área de Talento Humano	Área de Talento Humano	

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES