



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

413

*201741430200001034

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 201741430200001034

Fecha: 24-01-2017

TRD: 4143.020.22.2.1020.000103

Rad. Padre: 201741430200001034

CIRCULAR TRD: 4143.020.22.2.1020.000103

PARA: SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION DIFERENTE A GERENTES PUBLICOS Y EVALUADORES DE LA PLANTA CENTRAL E INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION

ASUNTO: REPORTE DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL PARCIAL Y /O DEFINITIVA SEGÚN LOS CASOS PARTICULARES

Siguiendo lineamientos de la Circular 2016412210095314 de la Dirección administrativa del recurso humano de la Alcaldía del Municipio de Cali y en cumplimiento del Artículo 8. Acuerdo 137 de 2010 de la CNSC, se informa a los servidores públicos de carrera y de libre nombramiento y remoción diferentes a gerentes públicos, y evaluadores; que quienes hayan presentado alguna de las siguientes circunstancias deberán presentar la respectiva evaluación parcial y /o definitiva según los casos particulares.

Evaluaciones Parciales Eventuales. Son evaluaciones parciales eventuales del desempeño laboral de los empleados, las que deben realizarse en los siguientes casos y circunstancias:

1. Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus subalternos antes de retirarse del empleo. También se produce cuando cambie uno de los integrantes de la Comisión Evaluadora.
2. Por cambio definitivo de empleo del evaluado, como resultado de traslado.
3. Cuando el servidor deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por suspensión o por asumir por encargo las funciones de otro o con ocasión de licencias, comisiones o de vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones administrativas sea superior a treinta (30) días calendario.
4. La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del periodo semestral a evaluar.

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso XX Teléfono: 6603228 Fax 6603228
www.cali.gov.co



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Estas evaluaciones deberán realizarse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que se produzca la situación que las origine, con excepción de la ocasionada por cambio de evaluador, que deberá realizarse antes del retiro de este.

Las evaluaciones parciales eventuales que se realicen tendrán un valor porcentual correspondiente al avance obtenido en proporción a los días del periodo evaluado o de los efectivamente laborados. Por cada evaluación semestral eventual se diligenciará un formato diferente y como resultado final se deberá sumar el porcentaje obtenido en cada una de las evaluaciones parciales realizadas.

Cuando el servidor no haya laborado la totalidad del año, se calificarán los servicios correspondientes al periodo laboral cuando este sea superior a treinta (30) días. Los periodos inferiores a este lapso serán calificados conjuntamente con el periodo siguiente.

Artículo 10 Acuerdo 137 de 2010 CNSC

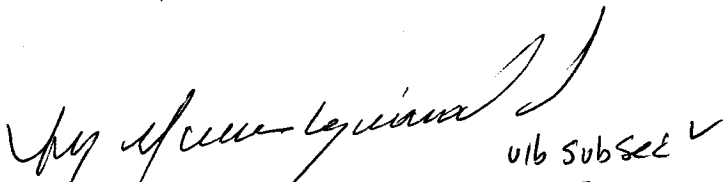
Evaluación semestral y definitiva

Segunda Evaluación Parcial Semestral: Deberá surtirse de manera similar a la evaluación correspondiente al primer semestre y de manera independiente a aquel, corresponde a la evaluación que deberá efectuar el evaluador entre el 1° de agosto y el 31 de enero de cada año y que se realizará a más tardar el 15 de febrero; en esta evaluación sólo deberán ser tenidas en cuenta las evidencias relacionadas con lo acaecido en el periodo respectivo.

Calificación Definitiva del Periodo Evaluado: Corresponde a la sumatoria de los porcentajes de avance obtenidos durante las dos evaluaciones semestrales o de las evaluaciones eventuales surtidas en el periodo de evaluación.


Se anexa la circular 2016412210095314 para los casos en que esta aplique.

Cordialmente,



LUZ ELENA AZCARATE SINISTERRA
Secretaria de Educación

u/b Subsec ✓
Tino ✓



Proyectó : Becci Rojas Murcia/ Profesional Universitario – carrera *cecy*
Reviso: Leyla Yalena Escobar Correa- Gestion y Desarrollo Humano
Reviso: Liliana Arce Garcia – Subsecretaria Administrativa y financiera