ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20184143020002026 4**
Fecha: **16-08-2018**
TRD: **4143.020.21.469.002026**
Rad. Padre: **20184143020002026 4**

CIRCULAR **4143.020.2.1.469.002026**

PARA: PERSONAL ADMINISTRATIVO ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EDUCACION (NIVEL CENTRAL E I.E.)OBJETO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL.

ASUNTO: EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL 1° SEMESTRE.

Teniendo en cuenta que la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante circular No 20181000000067 del 15 de Junio de 2018, acogió los efectos del Auto proferido por el Consejo de Estado mediante el cual suspendió provisionalmente apartes del Acuerdo 565 de 2016, entre ellos el que tiene que ver con la calificación de la evaluación de desempeño del personal de carrera administrativa que labora en las instituciones educativas, comprendido entre el 1° de Febrero del 2018 y el 31 de Julio del 2018; quedando suspendido los siguientes apartes:

". Del artículo 10 el siguiente enunciado contenido en el inciso 1.0 del literal b) «los servidores del período y/o directivos docentes se asimilarán a empleados de Libre Nombramiento y Remoción"

"Incluir el porcentaje contenido en el nivel "destacado", en el nivel "satisfactorio", quedando éste en el rango de "mayor del 65% y menor de 95%".

En virtud de lo anterior, se solicita a los Rectores adelantar la evaluación de desempeño correspondiente al período antes mencionado en el NUEVO formato de evaluación que está publicado en la página de la Comisión Nacional del Servicio Civil: www.cnsc.gov.co / Carrera / Sistema de Carrera Administrativa; con la presente circular se remite el material (Formato nuevo) para la debida aplicación del procedimiento. Es importante resaltar que el protocolo deberá firmarse en conjunto con la Subsecretaría Administrativa y Financiera bajo la figura de COMISIÓN EVALUADORA, la cual se establece mediante acto administrativo expedido por el nominador de la entidad territorial conforme a las normas establecidas para tal fin dentro de la casilla que se encuentra en la parte inferior de los Formatos 2, 3 y 6 al lado de la firma de jefe inmediato.

Con relación al Formato 3 – EVIDENCIAS: Para el personal de nivel central, las mismas deben ser recopiladas por cada uno de los evaluados en forma digital y posteriormente remitirlas al evaluador (correo electrónico: liliana.arce@cali.gov.co) de conformidad a lo establecido en el Acuerdo 565 de 2016. Para el personal de las I.E., el procedimiento de acopio y de presentación de las evidencias continua haciéndose como ya este implementado en la institución educativa siempre y cuando se ajuste a lo dispuesto en el Acuerdo 565 del 2016.

En razón a lo anterior y teniendo en cuenta la importancia que tiene para la Entidad el proceso de evaluación del desempeño (Periodo de Prueba, Anual u Ordinaria) y las implicaciones disciplinarias que acarrea su incumplimiento, se recuerda que el 31 de julio de 2018, culminó el

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

primer semestre de la evaluación anual ordinaria de los funcionarios de carrera administrativa adscritos a la Secretaría de Educación Municipal, la cual debe ser aplicada a más tardar el 23 de agosto y reportada hasta el día 28 de septiembre 2018 a través del correo electrónico: evaluaciondesempenosem@gmail.com en archivo Excel con la siguiente estructura:

NOMBRE	IDENTIFICACION	CARGO	CODIGO	GRADO	RESULTADO COMP. LABORALES	RESULTADO COMP. COMPORTAMENTALES	RESULTADO EVALUACION SEMESTRAL

Cabe anotar, que no debe enviarse la evaluación semestral de los servidores públicos a la SEM, esta debe consolidarse y solamente remitirse junto con la concertación de compromisos y la evaluación definitiva la cual finaliza el 31 de enero 2019, y reportarse a más tardar el 2 de abril de 2019, a la oficina de Talento Humano de la Secretará de Educación.

Los funcionarios del Subproceso Administración de los Sistema de Evaluación del desempeño estarán atentos para resolver las inquietudes y procedimientos a seguir sobre el particular.

Por último, es importante tener en cuenta que las evaluaciones de desempeño laboral correspondientes al periodo 2018, del personal administrativo deben ser registradas con el código 1608 y las del personal directivo docente y docente con el código 1609 en el sistema de información "HUMANO".

Atentamente,

LILIANA ARCE GARCIA
Subsecretaria Administrativa y Financiera

Elaboró: César Nates G. / Evaluación de Desempeño
Revisó: Luz Mey Lugo Carvajal / Profesional Universitario