

DE: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, SUBSECRETARIO, DIRECTORES, SUBDIRECTORES, GERENTES, JEFES DE OFICINA, EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DEL SECTOR CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

ASUNTO: EVALUACIÓN PARCIAL SEMESTRAL DEL DESEMPEÑO LABORAL 2022

FECHA: 01 AGO. 2022

Teniendo en cuenta que debe realizarse la Evaluación del Desempeño Laboral Parcial de los servidores de carrera administrativa, para el Primer Semestre, por el periodo comprendido entre el (1º) de febrero y el (31) de julio del presente año, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004, el Acuerdo 617 de 2018 de la CNSC, la Resolución 00181 del 01 de febrero de 2019 y la Circular 008 del 03 de febrero de la anualidad, estas últimas emitidas por la Secretaría de la Función Pública en las que se indican las pautas y parámetros para realizar la evaluación, se requiere dar cumplimiento a lo siguiente:

Evaluación parcial del primer semestre

De conformidad con el artículo 5º del Acuerdo 617 de 2018, la Evaluación parcial del primer semestre, deberá realizarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho periodo, en el aplicativo EDL- APP dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Por lo tanto, la fecha límite de realización es el **lunes 22 de agosto de 2022**.

Cabe precisar que es deber del funcionario evaluado, incorporar las evidencias en el aplicativo EDL-APP el cual permitirá a los funcionarios responsables de evaluar, establecer de manera objetiva el cumplimiento o incumplimiento de los compromisos, al momento de realizar la evaluación del desempeño en dicho aplicativo.

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 hubieren generado por las siguientes situaciones:

- a) Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus colaboradores antes de retirarse del empleo.
- b) Por cambio definitivo del empleo como resultado de traslado del evaluado o reubicación del empleo.
- c) 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.

d) La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar.

e) Por separación temporal del empleado 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.

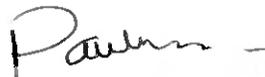
Para que la calificación del periodo del servidor pueda ser cerrada después de haber realizado la evaluación parcial eventual, el evaluador entrante debe realizar otra evaluación parcial eventual bajo la causal "lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del periodo semestral a evaluar".

En el caso de haberse presentado durante el primer semestre, alguna de las situaciones administrativas anteriormente descritas; se deberá registrar en el aplicativo EDL-APP las evaluaciones parciales correspondientes a la situación presentada por el funcionario evaluado.

Entrega de resultados de la Evaluación para la Historia laboral

1. Cada evaluador deberá enviar a la Secretaría de la Función Pública a más tardar el **31 de agosto de 2022**, el resultado de la evaluación parcial del primer semestre realizada a cada funcionario; y entregarla mediante oficio de manera física a la funcionaria Marcela Guzmán Cruz, en la Dirección de Administración del Talento Humano-SFP; con el fin de ser incluida en la correspondiente historia laboral.
2. La no remisión de la información acarreará el incumplimiento de un deber legal.
3. Contra esta evaluación semestral no proceden recursos. Estos sólo proceden contra la evaluación definitiva que se realiza en el mes de marzo del siguiente año.

Cordialmente,



PAULA SUSANA OSPINA FRANCO
Secretaria de la Función Pública

Aprobó: Freddy Orlando Ballesteros Velosa/Director de Administración del Talento Humano - SFP.

Revisó: Luz Inés Sandoval Estupiñán- Abogada Despacho SFP
Diana Milena Martínez Roldán - Asesora DATH - SFP

Elaboró: Marcela Johana Guzmán Cruz/Profesional Universitario -DATH- SFP

Los firmantes certificamos que el documento contiene información fidedigna y se ajusta a las condiciones técnicas, financieras y jurídicas de conformidad con la normatividad vigente aplicable, el cual fue estudiado, proyectado, revisado y aprobado por cada uno con la debida diligencia.