

uso publicar JA



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**\*2014414320001124\***

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 2014414320001124

Fecha: 13-03-2014

TRD: 4143.2.10.1.853.000112

Rad. Padre: 2014414320001124

CIRCULAR

PARA: RECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES  
DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI.

ASUNTO: Evaluación de Periodo de Prueba y Evaluación Periodo  
ordinario Personal Administrativo.

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, la Secretaria de Educación Municipal les recuerda que el 31 de enero del año 2014 culminó el segundo período semestral de la evaluación ordinaria anual de los servidores públicos de carrera administrativa de la Entidad.

De igual manera el funcionario César Augusto Nates González de Carrera Administrativa, en la extensión 8324 estará atento para resolver las inquietudes sobre el proceso de evaluación del personal Administrativo.

La Secretaria de Educación Municipal desea puntualizar los aspectos que deben tener en cuenta todos los responsables del proceso y la ruta a seguir con el fin de dar cumplimiento al proceso de evaluación del desempeño, desde la fijación de compromisos, seguimiento y calificación definitiva.

JA R



ALCALDÍA DE  
**SANTIAGO DE CALI**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

1. EVALUACION DE DESEMPEÑO

La evaluación anual u ordinaria abarca el período comprendido entre el primero (1°) de febrero y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente, incluye dos evaluaciones parciales semestrales.

- Primera Evaluación Parcial. Corresponde al periodo comprendido entre el primero (1°) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año, periodo que debe ser evaluado a más tardar el quince (15) de agosto del mismo año.
- Segunda Evaluación Parcial. Corresponde al periodo comprendido entre el primero (1°) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente, periodo que debe ser evaluado a más tardar el quince (15) de febrero de cada año.

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

Los Responsables de evaluar a los funcionarios Administrativos de las Instituciones educativas serán los Rectores o en su defecto el Jefe de Núcleo. Si existiere impedimento el evaluador deberá manifestarlo por escrito al advertir alguna causal y no al finalizar el período a evaluar.

No deberán evaluarse períodos inferiores a 30 días es decir en caso de reubicaciones de evaluado o evaluador, realizará la evaluación definitiva el rector que se encontraba a 1 de enero del período evaluado que termina.

Los compromisos laborales y comportamentales se concertaran conjuntamente con el evaluado, dentro de los plazos y fechas establecidas por la norma, los primeros 15 días del mes de febrero de cada año.

El evaluador es responsable del seguimiento y es una labor constante del evaluador que se extienden durante todo el período de evaluación que le permitirá conocer los avances, logros, dificultades y circunstancias que afectan o inciden en el desempeño laboral y comportamental del evaluado.



ALCALDÍA DE  
**SANTIAGO DE CALI**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

El cumplimiento de los compromisos laborales se mide en relación con los compromisos laborales fijados y con los siguientes intervalos a los cuales se les asigna un valor porcentual:

Calificación en el Nivel No Satisfactoria. Cuando el cumplimiento de los compromisos laborales fijados es menor o igual al 65%.

Calificación en el Nivel Satisfactoria. Cuando el cumplimiento de los compromisos laborales fijados está entre el 66 % y el 89%.

Calificación en el Nivel Destacado: Cuando el cumplimiento de los compromisos laborales fijados está entre el 90% y el 100%.

Calificación Definitiva: Corresponde al resultado de la sumatoria de las evaluaciones realizadas durante el periodo anual u ordinario.

Calificación en el Nivel Sobresaliente: a.) Cuando el evaluado alcance entre el 95% y el 99% de cumplimiento de los compromisos laborales fijados y adicionalmente cumpla por lo menos dos (2) de los factores establecidos por la entidad para el acceso al nivel sobresaliente. b.) cuando el evaluado alcance el 100% de cumplimiento de los compromisos laborales fijados y adicionalmente cumpla por lo menos uno (1) de los factores para el acceso al nivel sobresaliente establecidos por la entidad.

Podrá acceder al nivel sobresaliente siempre y cuando haya alcanzado el 95% o más de la escala de cumplimiento de los compromisos laborales y demuestre que genera un valor agregado a través del logro de algunos de los factores, los cuales se evaluarán como Cumple, No cumple o No pactado. La Alcaldía de Santiago de Cali en su sistema de Gestión SGC-MECI-SISTEDA estableció el formato de Control de Requisitos para Acceder al nivel sobresaliente No MATH02.02.18.P01.F03 que permitirá al funcionario acceder al nivel sobresaliente.

M R



ALCALDÍA DE  
**SANTIAGO DE CALI**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

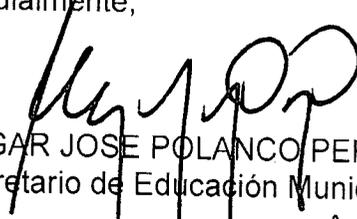
## 2. EVALUACION PERIODO DE PRUEBA

Es la evaluación correspondiente al período de seis (6) meses que se inicia al momento de la posesión de los funcionarios que ingresan por concurso de méritos y debe realizarse una vez concluido este periodo. Esta evaluación se hace con base en los compromisos laborales fijados al momento de la vinculación (máximo tres compromisos). Superado el periodo de prueba, se establecerán los compromisos para el resto del periodo de evaluación anual u ordinaria, si éste es superior a treinta (30) días. Esta será una evaluación independiente de la del periodo de prueba

De conformidad con el artículo 12 de la Ley 909 de 2004 y la resolución 2591 de 2010 la CNSC ejerce la inspección, vigilancia y control sobre la Evaluación del Desempeño laboral de los empleados de Carrera y en periodo de prueba, razón por la cual verifica la aplicación y el cumplimiento de las normas sobre evaluación del desempeño laboral de los sistemas propios de las entidades o del sistema Tipo diseñado por la Comisión, mediante la programación y realización de visitas presenciales a las entidades, situación que advierte el correcto diligenciamiento del proceso de Evaluación de desempeño así como el archivo de evidencias propias del procedimiento adelantado en cada Institución Educativa.

Los formatos y el material requerido para la debida aplicación y ejecución de los diferentes tipos de evaluación serán enviados a los respectivos correos electrónicos institucionales ó podrán ser descargados en: [www.semcali.gov.co-carrera](http://www.semcali.gov.co-carrera) administrativa.

Cordialmente,

  
EDGAR JOSE POLANCO PEREIRA  
Secretario de Educación Municipal

PyE: César A. Nates C. / Carrera Administrativa  
Revisó: María Teresa Mora Arango- / Coordinadora Talento Humano  
Aprobó: Guillermo Ramírez Ramírez / Subsecretario para la Administración de los Recursos

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 08  
Teléfono: 6441200 Fax 6441200  
[www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co)