



ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL

CIRCULAR 06 de 2011

PARA **JEFES INMEDIATOS, COORDINADORES DE UNALDES, RECTORES Y  
FUNCIONARIOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA**

DE **ANA MARIA GUARDO DE GULFO  
SUBDIRECTORA TÉCNICA DE TALENTO HUMANO**

FECHA **FEBRERO 7 DE 2011**

ASUNTO **EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO EN  
CARRERA**

Cordial saludo,

Mediante la presente me permito recordarles que como es de su conocimiento el proceso Evaluación del Desempeño del personal Administrativo en Carrera lo comprenden dos evaluaciones parciales cuyas fechas están comprendidas entre febrero 1 a 31 de julio y 1 de agosto a 31 de enero del año siguiente, las cuales integran la evaluación anual del desempeño.

En razón de lo anterior le informamos que por razones administrativas no se hizo posible realizar la primera evaluación parcial por tal motivo estaremos recibiendo las dos evaluaciones a partir de la fecha y hasta el 28 de febrero del año en curso. No se aceptan enmendaduras.

Para las evaluaciones en mención se adoptaran los acuerdo 137 y 138 de enero 14 de 2010, de acuerdo a resolución 2279 de abril 29 de 2010 emitida por la Alcaldía Mayor de Cartagena. La Resolución y los formatos de evaluación y la circular que direcciona los compromisos comportamentales a desarrollar por cargos los pueden descargar de la página Web de la SED en el link **servicios virtuales- descargar formatos - evaluación del desempeño**.


La evaluación del desempeño laboral debe ser:

1. Un proceso desarrollado en cuatro etapas (Fijación de compromisos, seguimiento y conformación del Portafolio de Evidencias, Verificación del Cumplimiento de Compromisos y Resultado de la Evaluación)
2. Los compromisos laborales, las metas, evidencias, deben ser concertadas con el funcionario máximo 15 días después de iniciado el periodo a evaluar. (el periodo es anual, 15 de febrero de 2010)
3. Debe ser objetiva, imparcial y fundada en principios de equidad.
4. Referidas a hechos concretos y a comportamientos demostrados por el empleado durante el lapso evaluado y apreciados dentro de las circunstancias en que el empleado desempeña sus funciones.
5. La evaluación debe contar con las firmas tanto del evaluado como del evaluador o evaluadores, desde el establecimiento de compromisos laborales.
6. El puntaje satisfactorio según acuerdo 137 de enero 14 de 2010 está entre 66 y 89%, destacado de 90 a 100% y se accede al nivel sobresaliente del 95 al 100%.
7. Bien diligenciado el formato de evaluación, incluyendo el anexo 2 sobre los compromisos comportamentales; Los temas de capacitación necesarios para superar las debilidades presentadas en el desempeño del funcionario durante el periodo a evaluar.

Es obligación del jefe inmediato efectuar la evaluación del desempeño a los funcionarios que se encuentran bajo su responsabilidad, en caso que el jefe inmediato no sea de libre nombramiento y remoción o se encuentre en periodo de prueba, se deberá conformar la comisión evaluadora, donde debe integrarse a un funcionario de libre nombramiento.

Los servidores que no alleguen en la fecha antes señaladas las evaluaciones a la oficina de bienestar social, se les asignará el puntaje mínimo aprobatorio que señala la Ley 734 de 2002, en el artículo 34, correspondiente a 66%, porcentaje con el cual se pierde la prima técnica.

Atentamente,

  
ANA MARIA GUARDO DE GULFO  
Subdirectora Técnica de Talento Humano

Proyectó: Yuni Girado Pérez - P.U. de Bienestar Social *YGP*

Centro Plazoleta de Telecom, Edificio Mariscal. Teléfono (5) 6644113 Telefax (5)  
6648000

Visite nuestra página Web: [www.sedcartagena.gov.co](http://www.sedcartagena.gov.co)  
Cartagena - Colombia