

CIRCULAR No.095

17000

Ibagué, 17 de febrero 2025.

**PARA:** Directivos Docentes, Docentes y Funcionarios de las Instituciones Educativas.

**ASUNTO:** Directrices Evaluación de Desempeño Finalización Periodo 2024 - 205

La Secretaria de Educación, se permite recordar a evaluados y evaluadores, que el 31 de enero de 2025 finaliza el período anual de evaluación de desempeño laboral 2024-2025, tendrán desde el 3 al 21 de febrero para ingresar al aplicativo EDL y realizar las respectivas evaluaciones del segundo semestre y generar la calificación definitiva para el período comprendido entre el 1 de febrero de 2023 a 31 de enero de 2025; así mismo, se deberán concertar los nuevos compromisos para la vigencia 2024-2025.

Para el desarrollo de esta evaluación se debe tener en cuenta lo siguientes aspectos:

1. Los funcionarios de carrera administrativa que hayan sido trasladados de dependencia y a la fecha no estén al día con la evaluación parcial eventual que debieron solicitar al momento del cambio, no se le podrá realizar la evaluación.
2. Los funcionarios de carrera administrativa que hayan cambiado de jefe y a la fecha no estén al día con la evaluación parcial eventual que el evaluador debió realizar antes de apartarse del cargo, no se le podrá realizar la evaluación.
3. Para los funcionarios que desde el 1 de agosto a la fecha continúan con el mismo evaluador, se deberá aplicar la evaluación así: 1) Tipo de Evaluación: Evaluación 2º Semestre y se procede a evaluar los compromisos y generar la calificación definitiva.
4. Para los funcionarios a los que se les ha aplicado evaluaciones parciales durante el segundo semestre, ya sea por traslado o por cambio de evaluador, se deberá aplicar la evaluación así: 1) Tipo de Evaluación: Parcial Eventual, 2) Motivo: Lapso entre la última evaluación y el final del período y 3) Fecha: Desde el día siguiente a la fecha final de la última evaluación realizada, hasta el 31 de enero de 2025, y finalmente se procede a evaluar los compromisos y generar la calificación definitiva.
5. Los compromisos laborales se evalúan en la escala de 1 a 100, siendo 1 la calificación más baja y 100 indica que el funcionario cumplió en su totalidad con lo establecido en los compromisos.
6. El cargue de evidencias es un proceso permanente que se debe realizar durante el semestre a evaluar, por lo tanto, se recomienda que no se deje este cargue días antes de la calificación.
7. En la página de la CNSC podrán encontrar los diferentes tutoriales del proceso de evaluación, los cuales pueden ser consultados en el siguiente link: <https://cns.gov.co/carrera-administrativa/evaluacion-del-desempeno-laboral/nuevo-sistema-tipo/sistemas-general-de-carrera>  
Por último, el evaluador y el evaluado son los responsables de realizar la evaluación durante las fechas establecidas, y el no desarrollo a tiempo se puede generar la apertura de una investigación disciplinaria, es por eso, que este despacho los invita a realizar la evaluación del período dentro de las fechas establecidas por la CNSC.



Nota: 1. Para las evaluaciones semestrales y parciales no proceden recurso alguno, sólo se aplica sobre las calificaciones definitivas.

2. Los evaluadores deben comunicar el resultado de la evaluación a los evaluados, ya sea a través de oficio o correo electrónico.

3. Cada Institución Educativa debe consolidar todas las evaluaciones de desempeño de los administrativos posteriormente radicar a través de la plataforma de atención al ciudadano - SAC, mediante oficio y digitalización.

4. Una vez radicadas en la plataforma SAC, deben acercarse a Historial Laboral de la Secretaría de Educación con las evaluaciones en físico y el soporte del número del radicado para su respectiva entrega, toda vez que deben reposar en las hojas de vida de cada funcionario su evaluación.

Cordialmente,

  
MARIASABLE PEÑA GARZÓN  
Secretaria de Educación Municipal

Aprobó: Nataly Suárez Barrera - Directora Administrativa y Financiera 

Revisó: Nohora Alexandra Bello – Profesional Especializada Talento Humano y SST 

Proyectó: Yenny Echeverry H. / Técnico Operativo SEM. 