



Documento firmado digitalmente



CIRCULAR No. 20234030000064

FECHA: 17-02-2023

PARA: FUNCIONARIOS DE PLANTA

DE: GUSTAVO ADOLFO SALAZAR HERRAN
Vicepresidente de Gestión Corporativa

ASUNTO: INSTRUCCIONES FINALIZACIÓN PERIODO DE EVALUACIÓN 2022-2023

Atento saludo,

Como es de su conocimiento la Comisión Nacional del Servicio Civil, expidió el Acuerdo 20181000006176 de octubre 10 de 2018, Por el cual se establece el sistema tipo de evaluación de desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba, señala en su artículo 5° que durante el periodo anual de Evaluación del Desempeño Laboral se deben efectuar las siguientes evaluaciones parciales semestrales:

Evaluación parcial del primer semestre: *Corresponde al periodo comprendido entre el primero (1°) de febrero al treinta y uno (31) de julio de cada año. La evaluación debe producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.*

Evaluación parcial del segundo semestre: *Corresponde al periodo comprendido entre el primero (1°) de agosto al treinta y uno (31) de enero del año siguiente. La evaluación debe producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.*

Al respecto, el anexo técnico del citado acuerdo define que “*las evaluaciones parciales semestrales del periodo anual son aquellas que permiten evidenciar el porcentaje de avance del cumplimiento de los compromisos concertados para el periodo de evaluación, para lo cual se verifica: (i) las evidencias generadas en el periodo de evaluación, (ii) los resultados del seguimiento efectuado y, (iii) el avance de los planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos y procesos o indicadores de gestión*”.

De tal forma, y como quiera que el pasado 31 de enero finalizó el periodo anual 2022-2023, se requiere a todos los funcionarios con el perfil de EVALUADOR para remitir al GIT de Talento Humano, a más tardar el día **veintiuno (21) de febrero de 2023** los siguientes documentos:

1. Para servidores de libre nombramiento y remoción:



Documento firmado digitalmente



- Evaluación parcial del segundo semestre del periodo anual 2022-2023, comprendido entre el primero (1°) de agosto de 2022 y el treinta y uno (31) de enero de 2023.
 - Notificación de la evaluación anual definitiva, para lo cual podrán levantar acta de reunión o remitir copia del formato PDF impreso que arroja el aplicativo EDL-APP, firmado por evaluador y evaluado, donde éste último indicará la fecha de suscripción, a efectos de contabilizar los términos para la interposición de recursos.
 - Concertación de compromisos firmada por ambas partes, para el periodo 2023-2024.
2. Servidores públicos de carrera administrativa:
- Evaluación parcial del segundo semestre del periodo anual 2022-2023, comprendido entre el primero (1°) de agosto de 2022 y el treinta y uno (31) de enero de 2023
 - Notificación de la evaluación anual definitiva, para lo cual remitirán formato PDF impreso que arroja el aplicativo EDL-APP, firmado por evaluador y evaluado, donde éste último indicará la fecha de suscripción, a efectos de contabilizar los términos para la interposición de recursos.
 - Con relación a la notificación de la calificación definitiva del periodo 2022-2023, los evaluados deberán ingresar previamente al aplicativo EDL-APP y aceptar o rechazar la calificación, según lo consideren.
 - Concertación de compromisos firmada por ambas partes, para el periodo 2023-2024.
3. Servidores públicos en provisionalidad:
- Seguimiento segundo semestre del periodo anual 2022-2023, comprendido entre el primero (1°) de agosto de 2022 al treinta y uno (31) de enero de 2023 en formatos de evaluación desempeño laboral – provisionalidad GETH-F-073 GETH-F-078, los cuales se encuentran publicados en la página web de la ANI.
 - Con relación a la notificación de la calificación definitiva del periodo 2022-2023, se deberá suscribir los formatos mencionados en el párrafo precedente, indicando la fecha de comunicación.
 - Concertación de compromisos firmada por ambas partes, para el periodo 2023-2024, en formatos de evaluación desempeño laboral – provisionalidad GETH-F-073 GETH-F-078.
4. Servidores públicos en periodo de prueba:
- Se aclara que para los servidores en periodo de prueba NO aplican los términos del periodo ordinario de evaluación, sino que deberán contabilizar **seis (6) meses** a partir de la fecha de su posesión y antes de que dicho plazo venza, deberán cargar todas las evidencias soporte de su gestión, presentando informe de evaluación.
 - A partir del vencimiento del plazo de los seis (6) meses siguientes a la posesión, el evaluador cuenta con **quince (15) días hábiles** para realizar la evaluación del periodo de prueba en el aplicativo EDL-APP.
 - En firme la calificación de periodo de prueba, comenzará a correr el término de **quince (15) días hábiles** para pactar nuevos compromisos por el periodo ordinario anual comprendido entre la fecha y el 31 de enero del año siguiente.



Documento firmado digitalmente



Asimismo, se deben tener en cuenta las siguientes instrucciones:

- **De los recursos legales:** Los recursos contra la calificación definitiva (reposición y/o apelación), deberán interponerse en los términos de los artículos 33 y 34 del Decreto 760 de 2005, esto es, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la calificación, mediante el aplicativo EDL-APP (para servidores de carrera y periodo de prueba), o de forma física ante el evaluador que profirió la calificación.
- **De la responsabilidad de la evaluación y calificación:** De conformidad con el artículo 33 del citado decreto *“los responsables de evaluar a los empleados de carrera y en período de prueba deberán hacerlo dentro de los plazos y casos establecidos en el reglamento. Los empleados objeto de evaluación tienen el derecho de solicitarla, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del plazo previsto para evaluar o a la ocurrencia del hecho que la motiva. Si dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud el empleado o empleados responsables de evaluar no lo hicieren, la evaluación parcial o semestral o la calificación definitiva se entenderá satisfactoria en el puntaje mínimo. La no calificación dará lugar a investigación disciplinaria.”* (Subrayas fuera de texto)
- Se recomienda no dejar esta tarea para último momento, dado que el aplicativo EDL-APP puede presentar fallas.

Finalmente, los funcionarios que presenten inquietudes respecto al procedimiento de evaluación del desempeño laboral o tengan inconvenientes para ingresar al aplicativo <https://edl.cnsc.gov.co/>, podrán elevar consulta o solicitar el restablecimiento de la contraseña del usuario a la funcionaria Maria del Rosario Tellez, como líder del proceso, GIT de Talento Humano.

GUSTAVO ADOLFO SALAZAR HERRAN

Vicepresidente de Gestión Corporativa

Proyectó: Maria D. Tellez/ Experta GIT Talento Humano
VoBo: SANDRA PATRICIA PACHON BERNAL Coord GIT
Nro Rad Padre:
Nro Borrador: 20234030009057
GADF-F-011