

CIRCULAR No. 003

DE: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES, JEFES DE OFICINA,  
EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA O EN PERIODO DE PRUEBA  
DEL NIVEL CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

ASUNTO: SEGUNDA EVALUACIÓN PARCIAL DEL DESEMPEÑO LABORAL Y  
CALIFICACIÓN DEFINITIVA ANUAL 2019-2020 Y CONCERTACION DE  
COMPROMISOS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES PERIODO 2020-  
2021

FECHA: 31 ENE 2020

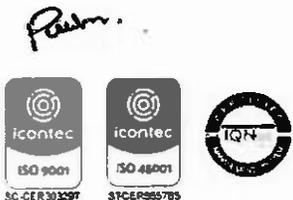
De conformidad con el Acuerdo No. CNSC – 20181000006176 del 10-10-2018 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba, donde dan las pautas específicas con relación a tal proceso evaluativo y los parámetros indicados en las circulares No. 004 del 04 de febrero de 2019 y No.032 del 17 de diciembre de 2019 emitidas por este despacho, dado lo anterior, resulta procedente indicar las siguientes acciones de obligatoriedad cumplimiento:

### **Evaluación parcial del segundo semestre**

Corresponde al período comprendido entre el primero (1º) de agosto de 2019 y el treinta y uno (31) de enero de 2020, calificación que deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento. La cual se deberá realizar en el aplicativo SEDEL (<https://edl.cnsc.gov.co/#/login>).

Para que la calificación del período del servidor pueda ser cerrada después de haber realizado la evaluación parcial por cambio de evaluador, 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 o evaluar"

Así las cosas, esta evaluación comprenderá el periodo entre el día siguiente de la evaluación parcial eventual por cambio del evaluador y el 31 de enero del 2020, para realizar esta evaluación parcial eventual que es lo que cierra el periodo se dispondrán de 15 días hábiles.



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26#51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 2.  
Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1383  
f./CundiGov @CundinamarcaGov  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)

Cabe precisar que es deber del funcionario evaluado, incorporar las evidencias en el aplicativo SEDEL (<https://edl.cnsc.gov.co/#/login>) que le 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.

### **Calificación definitiva del periodo anual**

Comprende el periodo entre el 01 de febrero de 2019 y el 31 de enero de 2020, correspondiendo a la sumatoria de las dos evaluaciones parciales semestrales, calificación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho periodo. Una vez cerrado el periodo, esta calificación la generará automáticamente el aplicativo SEDEL.

### **Notificación y comunicación de los Resultados en la Evaluación del Desempeño Laboral.**

La evaluación definitiva anual se notificará personalmente al evaluado dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en la que se produzca.

Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo del término previsto en el inciso anterior, se enviará por correo certificado o electrónico una copia de la misma a la dirección que obre en la hoja de vida del evaluado y se dejará constancia escrita de ello, caso en el cual la notificación se entenderá surtido en la fecha en la cual fue entregado.

Las evaluaciones parciales y semestrales serán comunicados por escrito al evaluado, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en la que se produzcan.

Contra la calificación definitiva expresa o presunto podrá interponerse el recurso de reposición ante el evaluador o la comisión evaluadora si es el caso, y el de apelación para ante el inmediato superior de este, cuando considere que se produjo con violación de las normas legales o reglamentarias que la regulan.

Los recursos se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y sustentados en la diligencia de notificación personal y/o dentro de los cinco (5) días siguientes a ella.

En el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Contra las evaluaciones parciales semestrales y parciales eventuales expresas o presuntas no procederá recurso alguno, debido a que son estados de avance de la gestión del empleado.

### **Reporte de Resultados**

Sin excepción, cada Secretaría debe enviar a la Secretaría de la Función Pública a más tardar el veintiocho (28) de febrero de 2020, los formatos descargados del aplicativo SEDEL de la evaluación parcial del segundo semestre y calificación definitiva del periodo anual del desempeño laboral de la vigencia 2019-2020, debidamente notificada, con el fin de ser incluidos en la correspondiente historia laboral de cada funcionario de carrera administrativa.

Es pertinente indicar que la información diligenciada en los formatos de la evaluación definitiva anual será corroborada con la de planta de personal, con el fin de iniciar la acción administrativa e informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario sobre el servidor que no esté desempeñando sus funciones en la dependencia a la cual pertenece.

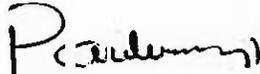
### **Diligenciamiento y reporte de compromisos funcionales y competencias comportamentales vigencia 2020-2021:**

El evaluador debe concertar con el evaluado a más tardar el veintiuno (21) de febrero de 2020 los compromisos funcionales y las competencias comportamentales, a través de la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil - sistema de evaluación del desempeño aplicativo - SEDEL (<https://edl.cnsc.gov.co/#/login>), a partir del 01 de febrero de 2020.

Una vez concertados los compromisos funcionales y las competencias comportamentales, deberán remitir una copia debidamente firmada por el evaluado y el evaluador a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría de la Función Pública a más tardar el doce (12) de Marzo de la anualidad, con el fin de ser incluido en la correspondiente historia laboral de los evaluados.

En caso de requerir cualquier información adicional, por favor comunicarse con la profesional Erika Patricia Peña C., a la extensión 1374 y/o correo electrónico: [erika.pena@cundinamarca.gov.co](mailto:erika.pena@cundinamarca.gov.co)

Cordialmente,

  
**PAULA SUSANA OSPINA FRANCO**  
Secretaria de la Función Pública

Elaboró: Erika Peña 



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26#51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 2.  
Código Postal: 111321 - Teléfono: 749 1383  
 /CundiGov  @CundinamarcaGov  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)

