

CIRCULAR N.º 4137.040.22.2.1020.004710

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, DIRECTORES TÉCNICOS DE UNIDAD ADMINISTRATIVA, JEFES DE OFICINA, SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION DIFERENTE A GERENTES PUBLICOS

ASUNTO: EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL – PRIMER SEMESTRE 2026-2027. PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION DIFERENTE A GERENTES PUBLICOS

La Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano, Proceso de Gestión y Desarrollo Humano, Subproceso Administración de los Sistemas de Evaluación del Desempeño Laboral, recuerda a todos los interesados, dar cumplimiento a la Resolución No. 4137.010.21.0.161 del 06 de febrero del 2019, "Por la cual se establece la programación de la evaluación del desempeño anual u ordinaria y se dictan otras disposiciones en materia de Evaluación del Desempeño Laboral" ,que dispone lo siguiente en los ítems 3 y 4 del artículo primero, para la evaluación de desempeño laboral segunda semestral y definitiva:

No.	ACTIVIDAD	PLAZO
3	Primera Evaluación Parcial Semestral: correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de febrero y el 31 de Julio de cada año, calificación que deberá producirse dentro de los 15 días hábiles siguientes del vencimiento de dicho periodo.	Primeros 15 días hábiles del mes de Agosto de cada año
4	Reporte a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano, del resultado de la Primera Evaluación Parcial Semestral	A más tardar el 30 de Septiembre de cada año

Por lo anterior, se les solicita una vez vencido el plazo para producir la primera Evaluación del Desempeño del primer semestre, allegar al Subproceso de Administración de los Sistemas de Evaluación del Desempeño Laboral mediante oficio, la relación de la calificación de la Evaluación de Desempeño Laboral Primer Semestre 2026-2027, obtenida por los servidores públicos de carrera administrativa y libre nombramiento diferente a gerentes públicos, discriminando el porcentaje obtenido por compromisos



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

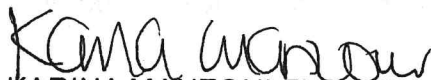
funcionales, competencias comportamentales y el total de la evaluación, conforme al siguiente cuadro:

Nombres y Apellidos	Identificación	% del Total de Compromisos funcionales	% del Total de Compromisos Comportamentales	Total Calificación

Es de anotar que el oficio de remisión debe ser suscrito por un funcionario del nivel directivo para efectos de dar cumplimiento a la Política de Operación del Proceso de Gestión y Desarrollo Humano, a través de los Sistemas Integrados de Gestión adoptados por la entidad, que establece:

“Los Directivos de cada Organismo serán los únicos responsables de enviar a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano - Subproceso de Administración de los Sistemas de Evaluación del Desempeño Laboral, las concertaciones de compromisos laborales y competencias comportamentales, así como las evaluaciones de los servidores públicos de carrera administrativa”.

Atentamente,


KARINA MANZONI FLOREZ

Subdirector de Departamento Administrativo
Subdirección de Gestión Estratégica de Talento Humano.
Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Proyectó: Felipe Andrés Álvarez Vásquez – Profesional Universitario.
Revisó: Ángela María Herrera Calero – Profesional Especializado (E)
Luz Angela Navarro Betancourt - Profesional Universitario





SC-GER-050515

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14
www.cali.gov.co