



CIRCULAR

792398

Bogotá D.C., 31 de enero de 2023

Para: SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA, ASESORES, COORDINADORES DE GRUPO ÁREA Y GRUPO Y LÍDERES DE PROCESO

Asunto: SEGUNDA EVALUACIÓN SEMESTRAL Y EVALUACIÓN FINAL PARA FUNCIONARIOS INSCRITOS EN CARRERA

La Dirección General se permite informar que se debe realizar la segunda evaluación parcial semestral de los empleados públicos inscritos en carrera administrativa, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de agosto de 2022 al 31 de enero de 2023, en el Sistema Aplicativo Tipo EDL en el siguiente link: <https://edl.cns.gov.co/#/inicio>; Evaluación del Desempeño Laboral, el cual se habilitará a partir del 01 de febrero de 2023.

La evaluación parcial semestral y evaluación definitiva anual obtenida deberá ser notificada al evaluado, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se produzca y se debe entregar una copia de la evaluación del evaluador al evaluado e informarle los recursos a los que tiene derecho.

La evaluación debe ser entregada a más tardar el día 20 de febrero de 2023 con oficio remitido a la Coordinadora del Grupo Área Gestión y Desarrollo del Talento Humano.

Se recuerda que la Ley 909 de 2004 en el Art. 39 establece: "(...)"

ARTÍCULO 39. Obligación de evaluar. Los empleados que sean responsables de evaluar el desempeño laboral del personal, entre quienes, en todo caso, habrá un funcionario de libre nombramiento y remoción, deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento y en los términos que señale el reglamento que para el efecto se expidan. El incumplimiento de este deber constituye falta grave y será sancionable disciplinariamente, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado. (Subrayado fuera de texto). (...)"

Cualquier inquietud al respecto, será atendida en el Grupo Gestión Ciclo de Vida Laboral al correo electrónico rplata@cancer.gov.co.

Atentamente,

"El presente documento ha sido firmado electrónicamente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. El original del documento es generado en formato electrónico y su firma se pueden consultar en TMS. Toda impresión se entenderá como copia del mismo y debe hacerse sólo si es necesario."





Carolina Wiesner Ceballos
Directora General
DIRECCION GENERAL

Páginas: 2

Anexo:

Nombre anexos:

Elaboró: Rosa Elena Plata Mantilla - Coordinadora Grupo Gestión de Ciclo de Vida Laboral

Revisó: Jenny Alexandra Rojas García - Coordinadora Grupo Área de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Revisó: Adriana Patricia Hernandez Baquero - Subdirectora General de la Gestión Administrativa y Financiera (E.)

"El presente documento ha sido firmado electrónicamente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. El original del documento es generado en formato electrónico y su firma se pueden consultar en TMS. Toda impresión se entenderá como copia del mismo y debe hacerse sólo si es necesario."

