



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

Secretaría de Gestión Humana  
Calle 42 B 52 - 106 Piso 2, oficina 206-Tels: (4) 3838211 Fax 3839476

## CIRCULAR N°

**Radicado: K 201500001132**

**Fecha: 23/07/2015**

Tipo: CIRCULAR  
Destino:



DE: SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

PARA: EVALUADORES Y EVALUADOS

ASUNTO: ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL Y PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL PRIMER PERIODO 2015.

FECHA: JULIO 22 DE 2015

En cumplimiento de la Ley 909 de 2004, sus Decretos Reglamentarios y el Modelo Estándar de Control Interno- MECI, la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, a través de la Dirección de Personal, se permite señalar los elementos más representativos para este primer semestre de evaluación del desempeño.

Primera Evaluación Parcial Semestral: Corresponde a la evaluación que deberá efectuar el evaluador entre el 1º de febrero y el 31 de julio de cada año y que se realizará a más tardar el 15 de agosto; en la cual se constatan y verifican los logros alcanzados y el cumplimiento de los compromisos y condiciones acordadas en la fijación de los mismos. Al evaluar se tendrán en cuenta los imprevistos surgidos durante el período y su incidencia en el cumplimiento de los compromisos fijados.

La evaluación obtenida deberá ser comunicada por escrito al evaluado, junto con el plan de mejoramiento y las acciones correctivas o preventivas que se requieran. Así mismo, se indicarán los aspectos destacables de su desempeño. Copia de la evaluación será entregada por el evaluador al evaluado. Contra ésta evaluación no procede recurso alguno, por tratarse de una etapa de retroalimentación.

Registro de Evidencias: El evaluador y el evaluado, como resultado del seguimiento continuo, deberán acopiar las evidencias sobre el desempeño laboral, que permitan la verificación del cumplimiento de los compromisos fijados. Así mismo y de acuerdo con lo acordado en la primera fase, podrá solicitar a terceros las evidencias que soporten la entrega de productos o resultados suministrados por el evaluado.



DIRECCIÓN DE PERSONAL

Calle 42 B 52 - 106 Piso 2, oficina 206-Tels: (4) 3838211 Fax 3839476  
Centro Administrativo Dptal José María Córdova (La Alpujarra) Medellín -  
Colombia - Suramérica



## GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

Departamento de Gestión Humana  
Desarrollo Organizacional

Los servidores deben solicitar la evaluación dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del plazo.

Cabe anotar que a partir del próximo 27 de julio y hasta el 30 del mismo mes, el Equipo de Evaluación del Desempeño de la Dirección de Personal, se trasladará a los diferentes organismos del nivel central, para divulgar los tips más relevantes a tener en cuenta en este periodo de evaluación.

Con la finalidad de hacer más extensiva ésta dinámica, se emplearán algunos medios como son: Intranet y correos electrónicos. Ahora, para las Instituciones Educativas pertenecientes al Sistema General de Participaciones –SGP, se apoyará éste proceso con los medios anteriormente descritos y la publicación de material en la página SEDUCA.

Para mayor información, favor comunicarse con el equipo de Evaluación del Desempeño de la Dirección de Personal: Ana Jovina Arismendy, en la extensión 9454, ana.arismendy@antioquia.gov.co, Luz Mary Torres, extensión 7949, luz.torres@antioquia.gov.co, Diego Aguiar Acevedo, extensión 8288, diego.aguiar@antioquia.gov.co.

Atentamente,

ALEJANDRO OSORIO CARMONA  
Secretario de Despacho

OMAR CARDENAS TOBON  
Director de Personal ( C )

*Osorio, Torres, Diego Aguiar*  
Proyectó y elaboró: Equipo de Evaluación del Desempeño



### DIRECCIÓN DE PERSONAL

Calle 42 B 52 - 106 Piso 2, oficina 206-Tels: (4) 3838211 Fax 3839476  
Centro Administrativo Dptal José María Córdova (La Alpujarra) Medellín -  
Colombia - Suramérica