



**Subsecretaría de
Talento Humano**

CIRCULAR STH No. 044 - 2026

San Juan de Pasto, 3 de agosto de 2026

PARA: EVALUADORES – EVALUADOS DEL NIVEL CENTRAL
DE: SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO
ASUNTO: EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL PRIMER SEMESTRE
PERIODO 2026-2027 EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

La Gobernación de Nariño, dando aplicación a lo previsto en la Ley 909 de 2004 y el Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, solicita a Evaluadores y Evaluados realizar la Primera Evaluación Semestral comprendida entre el 01/02/2026 al 31/07/2026, en el aplicativo EDL - APP **v2.17.0**, hasta el día 25 DE AGOSTO DE 2026, atendiendo las siguientes indicaciones:

1.- ACCIONES PREVIAS A LA EVALUACION

1.1. Informar los Ausentismos por un lapso superior a treinta (30) días, sea por incapacidad, comisión, encargo, suspensión, licencia, vacaciones, con los debidos soportes para realizar el registro en el aplicativo, ya que este periodo no será objeto de evaluación.

1.2. Registrar por parte del evaluador o evaluado las EVIDENCIAS las cuales deben permitir establecer de manera objetiva, equitativa y transparente el avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos.

2.- EVALUACION PRIMER SEMESTRE – EVALUACION PARCIAL EVENTUAL

2.1 En el aplicativo seleccionar el periodo 2026-2027 e identificado el Funcionario, en la opción “Evaluar”, en Tipo de Evaluación elegir “Evaluación 1º Semestre”, que corresponde al periodo 1 de febrero a 31 de julio de 2026.

2.2. Si durante el primer semestre a evaluar se produjeron situaciones administrativas que afectaron la continuidad en el periodo, debió realizarse una evaluación parcial eventual, según el motivo que la originó.

2.3 Si se presentó la situación descrita en el numeral anterior, la evaluación del primer semestre se cierra igualmente con una evaluación parcial eventual, seleccionando el motivo “lapso entre la última evaluación y el final del periodo”.

2.4 Evaluar los Compromisos Funcionales según su cumplimiento en un rango de uno a cien (1–100).





Subsecretaría de
Talento Humano

2.5. Evaluar los Compromisos Comportamentales, teniendo en cuenta los niveles de desarrollo, a través de las conductas asociadas y preguntas formuladas.

2.6 NO HACER USO DE LA OPCION GENERAR CALIFICACIÓN DEFINITIVA disponible al momento de visualizar las evaluaciones, ya que esta solo opera después de realizar la evaluación del segundo semestre, esto es en el mes de febrero de 2027.

2.7. Comunicar la evaluación semestral al evaluado dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que se produzca. El formato NO debe entregarse en la Subsecretaría de Talento Humano.

3.- PARA TENER EN CUENTA

3.1 Contra la evaluación semestral o parcial no procede recurso alguno.

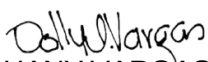
3.2 Los empleados objeto de evaluación tienen el derecho de solicitarla, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del plazo previsto para evaluar o a la ocurrencia del hecho que la motiva.

3.3 Si dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud el empleado responsable de evaluar no lo hiciere, la evaluación semestral o parcial, se entenderá satisfactoria en el puntaje mínimo, esto es 66. La no calificación dará lugar a investigación disciplinaria.

Cualquier información adicional, comunicarse con el Profesional Universitario Carlos Melo Rodríguez, encargado de este proceso en la Subsecretaría de Talento Humano.

Es necesario recordarles la importancia de realizar estos procesos en los plazos establecidos, con el fin de evitar inconvenientes de carácter disciplinario.

NOTA: LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEBEN TENER EN CUENTA PARA ESTE PROCESO LAS DIRECTRICES QUE SE IMPARTAN DESDE LA SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.


DOLLY JOHANY VARGAS QUIÑONES
Subsecretaria Talento Humano


Proyecto:
Carlos Melo Rodríguez
Profesional Universitario