BOGOTÁ

CIRCULAR N°. 026

Para: SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS) DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

De: SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Asunto: LINEAMIENTO PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL – PUNTO 13 DEL ACUERDO LABORAL 2026-2027

Estimados(as) servidores(as), reciban un cordial saludo:

En cumplimiento de lo establecido en el punto 13 del Acuerdo Laboral Colectivo de Ámbito Singular 2026 – 2027, suscrito entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y las organizaciones sindicales, se imparten los siguientes lineamientos dirigidos a los(as) evaluadores(as) del desempeño laboral, con el propósito de recordar y fortalecer la observancia de los principios de objetividad, imparcialidad, igualdad, transparencia y respeto por el debido proceso durante las diferentes etapas de la evaluación.

De conformidad con los artículos 38 y 39 de la Ley 909 de 2004, la evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa debe realizarse con fundamento en parámetros previamente establecidos que permitan emitir un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales, de acuerdo con los instrumentos y procedimientos previstos para tal fin.

Asimismo, el Acuerdo No. CNSC 20181000006176 del 10 de octubre de 2018, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba, así como las responsabilidades, etapas y criterios que deben observarse en su aplicación.

Por otra parte, la Ley 1010 de 2006 establece medidas para prevenir, corregir y sancionar las conductas constitutivas de acoso laboral, incluidas aquellas relacionadas con la discriminación y persecución laboral.

En concordancia con estas disposiciones y con los lineamientos institucionales impartidos mediante la Circular No. 025 del 8 de octubre de 2026, se reiteran las siguientes orientaciones:

1. **Principios que deben orientar la evaluación del desempeño laboral**

Los(as) evaluadores(as) deberán desarrollar el proceso de evaluación con observancia de los principios de objetividad, imparcialidad, igualdad, transparencia y debido proceso.

En este sentido, las valoraciones deberán sustentarse en los compromisos laborales y comportamentales establecidos, los resultados obtenidos durante el período evaluado y las evidencias que permitan verificar su cumplimiento.

Las evaluaciones deberán adelantarse sin consideraciones subjetivas o discriminatorias, garantizando un trato respetuoso y equitativo a los(as) servidores(as) públicos(as), así como el cumplimiento de los procedimientos y garantías previstos en la normativa aplicable.

2. Criterios para el desarrollo de las evaluaciones

En el ejercicio de sus responsabilidades, los(as) evaluadores(as) deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

2.1. Concertación de compromisos: Los compromisos laborales deberán guardar relación con el propósito principal, las funciones esenciales y las competencias del empleo, así como con los objetivos de la dependencia. Es necesario que los compromisos sean claros, medibles, verificables y alcanzables, y que permitan establecer los resultados esperados y los criterios para evaluar su cumplimiento, de conformidad con las disposiciones del sistema de evaluación aplicable.

La concertación de compromisos deberá realizarse de manera conjunta y participativa entre el evaluador y el evaluado, teniendo en cuenta las responsabilidades propias del empleo, las metas institucionales y los resultados esperados. Este ejercicio deberá propiciar el diálogo y la definición de compromisos acordes con las funciones del cargo, garantizando la claridad de las expectativas, la objetividad en la evaluación y el seguimiento al desempeño laboral.

2.2. Seguimiento: Durante el período de evaluación deberá realizarse el seguimiento correspondiente al cumplimiento de los compromisos, identificando los avances, las dificultades y las oportunidades de mejoramiento. Cuando se presenten circunstancias que ameriten la modificación de los compromisos, deberán observarse los procedimientos establecidos para tal efecto.

2.3. Valoración de evidencias: Las calificaciones deberán fundamentarse en evidencias pertinentes y verificables, relacionadas con los compromisos objeto de evaluación. Cuando se presenten diferencias razonables frente a la valoración de las evidencias aportadas, es necesario que el(la) evaluador(a) presente de manera clara, respetuosa y objetiva las razones técnicas que fundamentan dicha valoración, para de esta forma evitar apreciaciones personales, afirmaciones generales o valoraciones que no se encuentren sustentadas en criterios objetivos por parte de los superiores inmediatos.

2.4. Retroalimentación: Los(as) evaluadores(as) deberán promover espacios de diálogo y retroalimentación que permitan dar a conocer los avances y resultados de la evaluación, así como los aspectos susceptibles de mejoramiento. Las observaciones deberán formularse de manera respetuosa y estar relacionadas con los compromisos evaluados, registrando por escrito las recomendaciones que se definan para efecto de seguimiento.

2.5. Registro y comunicación de resultados: Las evaluaciones deberán registrarse en los instrumentos y aplicativos establecidos, dentro de los términos previstos en la normativa vigente, garantizando la debida sustentación, comunicación y notificación de los resultados.

3. Prevención de actuaciones discriminatorias o de persecución laboral

Con el fin de garantizar que la evaluación del desempeño responda exclusivamente a su finalidad institucional, los(as) evaluadores(as) deberán abstenerse de:

a) Fundamentar las calificaciones en diferencias personales, afinidades, conflictos interpersonales, opiniones o circunstancias ajenas al cumplimiento de los compromisos laborales y comportamentales.
b) Utilizar la evaluación del desempeño como mecanismo de presión, represalia o descalificación frente a los(as) servidores(as) evaluados(as).
c) Aplicar criterios discriminatorios o tratamientos desfavorables injustificados por razones personales, familiares, sociales, políticas, religiosas, sindicales o por cualquier otra circunstancia protegida por el ordenamiento jurídico.
d) Desconocer injustificadamente las evidencias pertinentes aportadas durante el proceso o sustentar las calificaciones en criterios distintos de los establecidos conforme al sistema de evaluación aplicable.
e) Modificar los compromisos laborales o sus criterios de valoración sin observar los procedimientos previstos en la normativa vigente.
f) Formular observaciones ofensivas, humillantes o descalificadoras que afecten la dignidad de los(as) servidores(as) públicos(as).
g) Desconocer las garantías y procedimientos establecidos para la evaluación, comunicación de resultados y trámite de las inconformidades, según corresponda.
h) Utilizar el ejercicio legítimo de los derechos laborales y sindicales, la presentación de solicitudes o reclamaciones, o el disfrute de permisos legalmente reconocidos, como motivo de descalificación o trato desfavorable en el proceso evaluativo.

En estos casos el(la) evaluador(a) debe asegurar que las concertaciones y evaluaciones del desempeño laboral de los(as) servidores(as) públicos(as) que registran permisos sindicales se considere y registre bajo las condiciones particulares de cada caso respecto a las funciones del(de la) servidor(a), generando armonía entre el cumplimiento de los compromisos laborales y el ejercicio de sus derechos sindicales.

Estas orientaciones no limitan las facultades de los(as) evaluadores(as) para realizar el seguimiento, identificar incumplimientos, formular observaciones o asignar las calificaciones que correspondan, siempre que dichas actuaciones se encuentren debidamente sustentadas y se desarrollen conforme al marco normativo aplicable.

Por otra parte, si un(a) servidor(a) público(a) considera que dentro del proceso de Evaluación de Desempeño Laboral está siendo víctima de una conducta de acoso laboral, puede presentar la queja ante el Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, con el fin de que esa instancia evalúe el caso concreto y adelante las actuaciones pertinentes en el marco de su competencia.

4. Evaluación del desempeño de los directivos sindicales y sus delegados con ocasión del permiso sindical

Se recuerda que, de conformidad con lo establecido en los artículos del 2.2.8.3.1 al 2.2.8.3.4 del Decreto 1083 de 2015, la evaluación del desempeño laboral de los(as) servidores(as) públicos(as) que ejercen funciones de representación sindical y disfrutan de permisos

sindicales deberá armonizar el ejercicio de sus derechos sindicales con las responsabilidades propias del empleo. Para los directivos sindicales, la concertación deberá contemplar entre uno (1) y tres (3) compromisos funcionales y entre uno (1) y tres (3) compromisos comportamentales, teniendo en cuenta su relevancia, impacto y las responsabilidades del cargo.

En el caso de los delegados a asambleas sindicales y a la negociación colectiva, cuando el permiso sindical supere los treinta (30) días calendario, dicho período no se tendrá en cuenta para la evaluación, la cual deberá corresponder al tiempo efectivamente laborado, de acuerdo con los compromisos establecidos. En todos los casos, se aplicarán los instrumentos de evaluación del desempeño laboral que correspondan, conforme a la normativa vigente.

5. Garantías del debido proceso

Los(as) evaluadores(as) deberán observar las etapas, los términos y las garantías establecidos en la normativa vigente, asegurando que los(as) servidores(as) evaluados(as) conozcan los compromisos y criterios de evaluación y que los resultados sean comunicados o notificados, según corresponda.

En particular, de conformidad con los artículos 34, 35 y 36 del Decreto Ley 760 de 2005, deberá tenerse en cuenta que las evaluaciones parciales y semestrales se comunican por escrito, mientras que las calificaciones definitivas deben notificarse conforme a las disposiciones aplicables.

Asimismo, contra la calificación definitiva proceden los recursos de reposición y apelación en los términos legalmente previstos, sin que dichos recursos procedan contra las evaluaciones parciales o semestrales.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de los demás mecanismos de reclamación previstos para las diferentes etapas del proceso de evaluación, de conformidad con el régimen aplicable.

Adicionalmente, es importante recordar que, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004, la Comisión de Personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., tiene entre sus funciones velar porque los procesos de Evaluación del Desempeño Laboral se desarrollen conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y a los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

No obstante, se precisa que dentro de sus competencias, la Comisión de Personal no tiene la facultad de pronunciarse o intervenir en los resultados de la evaluación ni en las decisiones que afecten las calificaciones obtenidas por los(as) servidores(as), toda vez que estas actuaciones corresponden a los(as) evaluadores(as) y a las instancias legalmente establecidas para resolver los recursos que se interpongan.

6. Responsabilidades de los(as) evaluadores(as)

Los(as) evaluadores(as) deberán cumplir oportunamente las responsabilidades asignadas en el proceso, realizar los seguimientos correspondientes, valorar las evidencias disponibles, sustentar las calificaciones y comunicar los resultados, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

Asimismo, deberán garantizar que sus actuaciones se desarrollen con imparcialidad y respeto por los derechos de los(as) servidores(as) evaluados(as), evitando cualquier conducta que pueda constituir discriminación, arbitrariedad o persecución laboral.

7. Aplicación de los lineamientos

Los presentes lineamientos deberán observarse en concordancia con la normativa vigente y con los instrumentos de evaluación adoptados por la Secretaría General, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el régimen de evaluación que resulte aplicable.

Su contenido tiene carácter orientador y preventivo, por lo que no modifica las competencias, etapas, términos, procedimientos ni mecanismos de reclamación y recursos establecidos en los sistemas de evaluación correspondientes.

Se solicita a los(as) evaluadores(as) tener presentes estas orientaciones durante el desarrollo de las evaluaciones del desempeño laboral, con el fin de garantizar que las valoraciones se fundamenten en criterios objetivos, verificables y relacionados con el cumplimiento de los compromisos establecidos, en un marco de respeto por los derechos de los(as) servidores(as) públicos(as).

8. Acompañamiento de la Dirección de Talento Humano

La Dirección de Talento Humano, en el marco de sus competencias, brindará información, orientación y acompañamiento técnico a los(as) evaluadores(as) y evaluados(as) sobre las etapas, procedimientos, plazos e instrumentos del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes y los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), sin sustituir las responsabilidades propias de los(as) evaluadores(as) ni las competencias de las demás instancias previstas en el ordenamiento jurídico.

Cordialmente,

MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO
Secretario General

Proyectó: Yury Natalie Chavistá Rodríguez – Contratista Dirección de Talento Humano
Revisó: Camilo Andrés Portillo Pico- Contratista Dirección de Talento Humano
Yeimy Natalia Peraza Moreno – Asesora Dirección de Talento Humano
Sergio Felipe Galeano Gómez - Director de Talento Humano
Gabriel Ernesto Figueroa Bastidas – Jefe de la Oficina Jurídica
Aprobó: Henry Humberto Villamarín Serrano - Subsecretario Corporativo