

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO 02-  
08-2017 02:12:20

Al Contestar Cite Este Nr.:2017IE5975 O 1 Fol:1 Anex:0

**ORIGEN:** Origen: Sd:1471 - DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA/MIRANDA JUAN ARMANDO  
**DESTINO:** SUBSECRETARIA DD ECONOMICO Y CONTROL  
**ASUNTO:** CIRCULAR052-PLAZODECALIFICACIONEVALUA  
**OBS:**



CIRCULAR -2017

052

**PARA** SUBSECRETARIO, JEFES OFICINAS ASESORAS,  
DIRECTORES MISIONALES

**DE** SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO  
Juan Armando Miranda Corrales

**ASUNTO** Plazo de Calificación Evaluación de la Gestión para  
Empleados Provisionales

Una vez concluido los plazos para suscribir, por parte de los superiores jerárquicos así como de los empleados provisionales, la evaluación de gestión, inicia la etapa de calificación que de acuerdo al Protocolo, el cual fue ampliamente socializado, establece los siguientes términos:

**Plazo de Calificación:**

- 1º de febrero a 31 de julio, cuya evaluación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al vencimiento del período semestral. (Agosto 23)
- 1º de agosto al 31 de enero, cuya calificación semestral y consolidación definitiva de la gestión, deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al vencimiento del período.

Esta valoración implicará la verificación del Portafolio a fin de contrastar si los entregables que fueron pactados: si cumplen, no cumplen, o están acreditados de manera parcial, en igual circunstancia se debe evaluar el componente comportamental, es preciso señalar que le Instrumento diseñado para tal fin, generará de manera automática el consolidado y de acuerdo al resultado será necesario o no suscribir un plan de mejora. Dicho ejercicio deberá realizarse de manera mancomunada entre superior jerárquico y empleado provisional.


Carrera 60 No. 63 A 52,  
Plaza de los Artesanos  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195  
FT-11-PR-DOC-02 – V3



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

Es importante recordar que este seguimiento y valoración servirán para orientar el desempeño, el desarrollo de las competencias, el cumplimiento de las funciones y de los entregables formulados, así mismo se recuerda a los funcionarios que omitieron dicho deber, que dicha circunstancia será comunicada a la instancia disciplinaria, al ser el acto administrativo de adopción, vinculante para las partes

Atentamente,



**JUAN ARMANDO MIRANDA CORRALES**  
**Subdirector Administrativo y Financiero**

Proyectó: Profesional Especializado 222-24 (E)/ Ana María Gómez *amg*.