

## CIRCULAR

**DE:** JEFE OFICINA DE PERSONAL

**PARA:** DESPACHO, SUBSECRETARIOS, JEFES OFICINAS ASESORAS, DIRECTORES, JEFES OFICINAS, DIRECTORES LOCALES DE EDUCACION, RECTORES - EN GENERAL **EVALUADORES** - Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CARRERA - **EVALUADOS**.

**ASUNTO:** LINEAMIENTOS SOBRE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL ACUERDO 617 DE 2018 PARA SERVIDORES ADMINISTRATIVOS EN CARRERA - PRIMER SEMESTRE PERIODO ORDINARIO 2022-2023

**FECHA:** JULIO 21 DE 2022

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004 y el Acuerdo 617 de 2018 emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, la Oficina de Personal se permite brindar orientaciones para facilitar **el proceso de evaluación del desempeño laboral** correspondiente al **primer semestre 2022-2023** de los Servidores Públicos de la planta de personal administrativo vinculado en Carrera.

Para llevar a cabo este proceso, quien ostenta el rol de **evaluador** debe realizar inicialmente los siguientes pasos:

- **Acceder al aplicativo EDL-APP a través del enlace: <https://edl.cnsc.gov.co>**
- **Ingresar Usuario y Contraseña, los cuales son: Número de cédula sin puntos (solo si la contraseña no ha sido modificada o es la primera vez que ingresa al aplicativo)**

Adicionalmente, se recomienda actualizar la versión del aplicativo EDL-APP, toda vez que, la CNSC periódicamente realiza ajustes de mejora a este instrumento de evaluación, por lo tanto, es importante verificar que esté ingresando a la versión 2.12.6, si no es así, debe actualizar la versión presionando las teclas **ctrl + f5**.

## EVALUACION PARCIAL SEMESTRAL - 1er SEMESTRE 2022-2023

Corresponde al período comprendido entre el primero (1) de febrero de 2022 y el treinta y uno (31) de julio de 2022. Esta evaluación deberá producirse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento, o sea, **entre el 01 y el 22 de agosto de 2022**

Dicha evaluación permite evidenciar el porcentaje de avance del evaluado, en relación con el cumplimiento de los compromisos concertados para el período de evaluación 2022-2023, y se realiza, según el Anexo Técnico del Acuerdo 617 de 2018, a partir de la verificación de:

- **Las evidencias generadas en el período de evaluación.**
- **El resultado de los seguimientos efectuados durante el primer semestre.**
- **El avance de los Planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión.**

### ¡¡Aclaración!!

Para los servidores cuya firmeza de la calificación definitiva del periodo de prueba fue adquirida antes del 31 de julio de 2022, el periodo anual de evaluación inicia al día siguiente de dicha firmeza y deben ser evaluados los días calendario transcurridos hasta el 31 de julio de 2022. Para evaluar dicho periodo, es preciso que, inicialmente, sean concertados los compromisos para el periodo anual, para lo cual, evaluado y evaluador cuentan con 15 días hábiles una vez inicia dicho periodo de evaluación, posteriormente, se evalúan los días calendario restantes para culminar el primer semestre a través de una “**Evaluación Parcial Eventual**”, teniendo en cuenta que el motivo bajo el cual se va a realizar este tipo de evaluación para terminar el periodo semestral es “**Lapso entre la última evaluación y el final del periodo**”. Es preciso indicar que, la evaluación parcial eventual en mención también aplica para servidores a quienes se les haya generado evaluaciones parciales eventuales por diferentes motivos durante el 1º semestre de 2022.

**Calificación de los compromisos funcionales.** (Equivale al 85% de la valoración general y su puntuación máxima es 100)

- Para efectuar la calificación de los compromisos funcionales, el evaluador verificará las evidencias generadas y aportadas durante el período de evaluación, los resultados de los seguimientos efectuados y el avance de los planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión.
- Los **compromisos funcionales** serán evaluados **según su cumplimiento** en un rango de uno a cien (**1 – 100**), indistintamente del número de días evaluados y del peso porcentual asignado a cada compromiso funcional en la concertación de compromisos 2022-2023.

**Calificación de los compromisos comportamentales.** (Equivale al 15% de la valoración general y su puntuación máxima es 15)

- La evaluación de compromisos comportamentales busca identificar los diferentes aspectos necesarios para garantizar que las competencias comportamentales seleccionadas han estado presentes en el evaluado a través del ejercicio de sus funciones, e igualmente, si estas han aportado positivamente y/o exceden el logro de los compromisos laborales (funcionales y comportamentales) establecidos en la concertación de compromisos.
- Serán evaluados, según su cumplimiento, a través de tres (3) criterios establecidos por la CNSC, los cuales se denominan; **frecuencia**, **impacto** y **valor agregado**. La valoración de dichos criterios es por completo de carácter cualitativo, no obstante, el aplicativo EDL-APP la convierte en una escala numérica, la cual se refleja en la valoración general del componente comportamental y va ligado al nivel de desarrollo del mismo.

La valoración de los criterios **frecuencia**, **impacto** y **valor agregado** se describe de la siguiente manera:

**Frecuencia** de las conductas asociadas: La evaluación de las conductas asociadas busca saber qué tanto estas se han manifestado en el evaluado, y se realiza **para cada una de las conductas asociadas** a la competencia comportamental seleccionada a través de cuatro categorías, así:

**Nunca** = Puntaje asociado 3.

**Algunas Veces** = Puntaje asociado 5.

**Frecuentemente** = Puntaje asociado 7.

**Siempre** = Puntaje asociado 9

La calificación será el promedio en las frecuencias de cada una de las conductas asociadas a la competencia.

El **impacto** ligado al cumplimiento del compromiso comportamental es evaluado a través de la pregunta; **“¿Estas conductas han aportado al logro de los compromisos laborales acordados?”**, y busca identificar si, además de la presentación de las conductas, estas han favorecido el logro de los compromisos laborales establecidos.

Para responder a la pregunta en mención, el evaluador deberá seleccionar una de las siguientes opciones:

**Si** = Puntaje asociado 3.

**Moderadamente** = Puntaje asociado 1.

**No** = Puntaje asociado 0.

#### **Descripción de cada respuesta posible:**

**Si.** Las conductas asociadas a la competencia han servido o aportado completamente al logro de los compromisos laborales establecidos.

**Moderadamente.** Las conductas asociadas a la competencia han servido o aportado algunas veces al logro de los compromisos laborales establecidos.

**No.** Las conductas asociadas a la competencia no han aportado al logro de los compromisos laborales acordados para esta evaluación.

El **valor agregado** es evaluado a través de la pregunta; **“¿Estas conductas le han permitido al empleado aportar más de lo que tenía estipulado en los compromisos laborales acordados?”**, y busca indagar si las conductas asociadas no solo han aportado al logro de los compromisos laborales, sino que además los han excedido o han permitido un resultado superior al esperado.

Para responder a la pregunta en mención, el evaluador deberá seleccionar una de las siguientes opciones:

**Si** = Puntaje asociado 3.

**No** = Puntaje asociado 0.

#### Descripción de cada respuesta posible:

**Si.** Las conductas asociadas a la competencia han permitido superar los compromisos laborales establecidos. (Adicionalmente, debe redactar un breve argumento que dé cuenta de la respuesta).

**No.** Las conductas asociadas a la competencia NO han permitido superar los compromisos laborales establecidos, o, ni siquiera han alcanzado a cumplir con lo establecido en los mismos.

Como resultado de la valoración del componente comportamental, el aplicativo EDL-APP establece un nivel de desarrollo, así como el resultado numérico asociado con dicho nivel, tal y como se indica en la siguiente tabla:

NIVELES DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN	RESULTADOS NUMÉRICOS
BAJO	El nivel de desarrollo de la competencia no se evidencia, ni tampoco se observa un impacto positivo que permita la obtención de las metas y logros esperados.	4 a 6
ACEPTABLE	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia con mediana frecuencia, con un impacto parcial en la obtención de las metas y logros esperados.	7 a 9
ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia de manera permanente e impacta ampliamente y de manera positiva en la obtención de las metas y logros esperados.	10 a 12
MUY ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia de manera permanente, impactando amplia y positivamente la obtención de las metas y logros esperados, e igualmente agregando valor en los procesos y resultados.	13 a 15

## Procedimiento para la evaluación parcial del primer (1º) semestre.

- El **evaluador** debe ingresar con su usuario y contraseña al aplicativo EDL-APP a través del enlace <https://edl.cnsc.gov.co> y seleccionar la pestaña “**Evaluar**”



- Posteriormente, debe seleccionar el **periodo 2022-2023** e indicar el **número de cédula** del servidor que desea evaluar. Paso a seguir, debe dar clic en “**Buscar evaluado**”



- Una vez el sistema ubique el servidor a evaluar, debe dar clic en el recuadro “**Evaluar**”

### Periodo

Seleccione un periodo

2022 - 2023

110925888

Buscar evaluado



### Evaluados del periodo

Documento	Evaluado	Nivel	Denominación	Código	Grado	Opciones
110925888	PEDRO PÁRAMO	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	27	 



Se habilitará la pestaña desplegable “**Tipo de evaluación**”, allí debe seleccionar “**Evaluación 1º Semestre**”. Ahora bien, si el evaluado tiene una evaluación parcial eventual generada en el 1º semestre debido a inicio o finalización de encargo, comisiones, licencias, traslados o reubicaciones, o tiene una evaluación **definitiva** en periodo de prueba en firme antes del 31/07/2022, el tipo de evaluación que debe seleccionar el evaluador es “**Evaluación Parcial Eventual**”, teniendo en cuenta que, el **motivo** bajo el cual se va a realizar este tipo de evaluación para terminar el periodo semestral es “**Lapso entre la última evaluación y el final del periodo**”.

### Evaluados del periodo

Documento	Evaluado	Nivel	Denominación	Código	Grado	Opciones
110925888	PEDRO PÁRAMO	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	27	 

### Evaluar a PEDRO PÁRAMO

#### Tipo de evaluación

- 
- Evaluación parcial Eventual
- Evaluación 1º Semestre
- Evaluación 2º Semestre
- Calificación Extraordinaria



- Seleccionado el tipo de evaluación y, dado el caso, seleccionado el motivo, se habilitará el módulo para evaluar

Documento	Evaluado	Nivel	Denominación	Código	Grado	Opciones
110925888	PEDRO PÁRAMO	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	27	 

### Evaluar a PEDRO PÁRAMO

[← Volver](#)

#### Compromisos funcionales

Compromiso	Peso	Calificación
Atender y orientar a los docentes a través de correo electrónico institucional,, suministrando información, documentos de trámite docente	50	<input type="text" value="1 - 100"/>
Organizar y controlar el archivo de gestión y expedientes del grupo de docentes, según las normas de archivo y las tablas de retención documental de la Entidad	50	<input type="text" value="1 - 100"/>

#### Compromisos comportamentales

Compromiso	Evaluar	Calificado
Aprendizaje continuo - Decreto 815		<input type="radio"/>
Orientación al usuario y al ciudadano -Decreto 815		<input checked="" type="radio"/>
Orientación a resultados - Decreto 2539		<input type="radio"/>



- Se evalúan los **compromisos funcionales** asignando un puntaje, según su cumplimiento, **en un rango de uno a cien (1 – 100)**, indistintamente del número de días evaluados y del peso porcentual del compromiso.

## Compromisos funcionales

Compromiso	Peso	Calificación
Atender y orientar a los docentes a través de correo electrónico institucional, suministrando información, documentos de trámite docente	5	1 - 100
Organizar y controlar el archivo de gestión y expedientes del grupo de docentes, según las normas de archivo y las tablas de retención documental de la Entidad	5	1 - 100

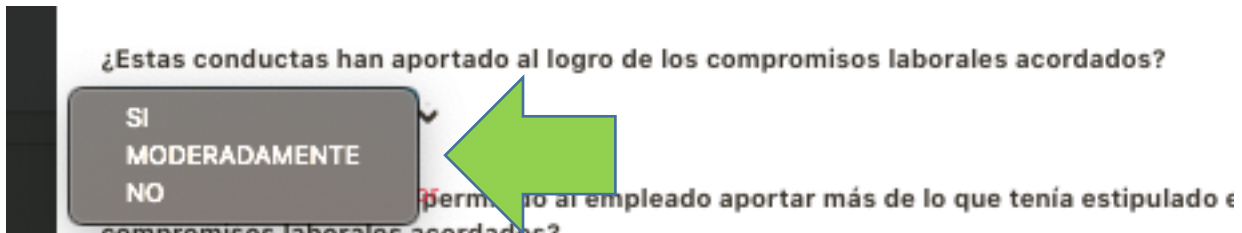
- Paso por seguir, serán valorados los compromisos comportamentales, iniciando con la **frecuencia de las conductas asociadas**. En este punto el evaluador debe seleccionar una de las cuatro opciones de respuesta: **Nunca** (puntuación de 3), **Algunas veces** (puntuación de 5), **Frecuentemente** (puntuación de 7), y **Siempre** (puntuación de 9).

Compromiso: Aprendizaje continuo - Decreto 815

Conductas Asociadas	Evaluación
· Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p>NUNCA</p> <p>ALGUNAS VECES</p> <p>FRECUENTEMENTE</p> <p>SIEMPRE</p> </div>
· Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p>▾</p> </div> <p style="color: red; font-size: small;">Debe seleccionar un valor</p>
· Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de interaprendizaje	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p>▾</p> </div> <p style="color: red; font-size: small;">Debe seleccionar un valor</p>



- Posteriormente, valorará el “**impacto**” ligado al cumplimiento del compromiso comportamental a través de la pregunta; “**¿Estas conductas han aportado al logro de los compromisos laborales acordados?**”
- Según las tres opciones posibles para seleccionar, las puntuaciones son las siguientes: **Si** (puntuación de 3), **Moderadamente** (Puntuación de 1), y **No** (Puntuación 0).

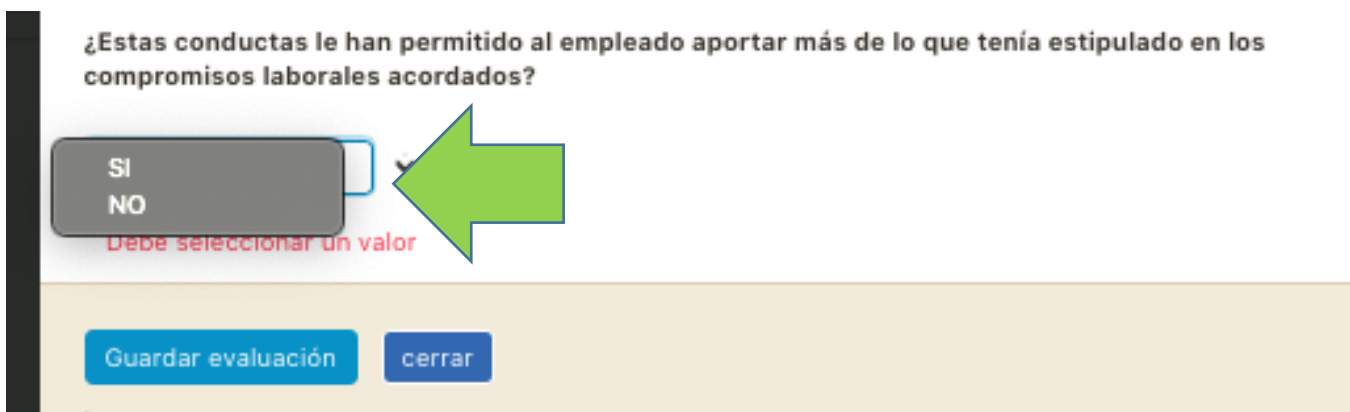


¿Estas conductas han aportado al logro de los compromisos laborales acordados?

SI  
MODERADAMENTE  
NO

¿Permitido al empleado aportar más de lo que tenía estipulado en los compromisos laborales acordados?

- Finalmente, se evaluará el criterio “**valor agregado**” a través de la pregunta “**¿Estas conductas le han permitido al empleado aportar más de lo que tenía estipulado en los compromisos laborales acordados?**”
- Tenga en cuenta que, si usted responde de manera afirmativa a dicha pregunta, debe ingresar un breve argumento sobre su respuesta.
- La asignación numérica se realiza nuevamente de forma conjunta para la competencia, estableciendo las siguientes puntuaciones: **Si** (puntuación de 3) o **No** (Puntuación 0).



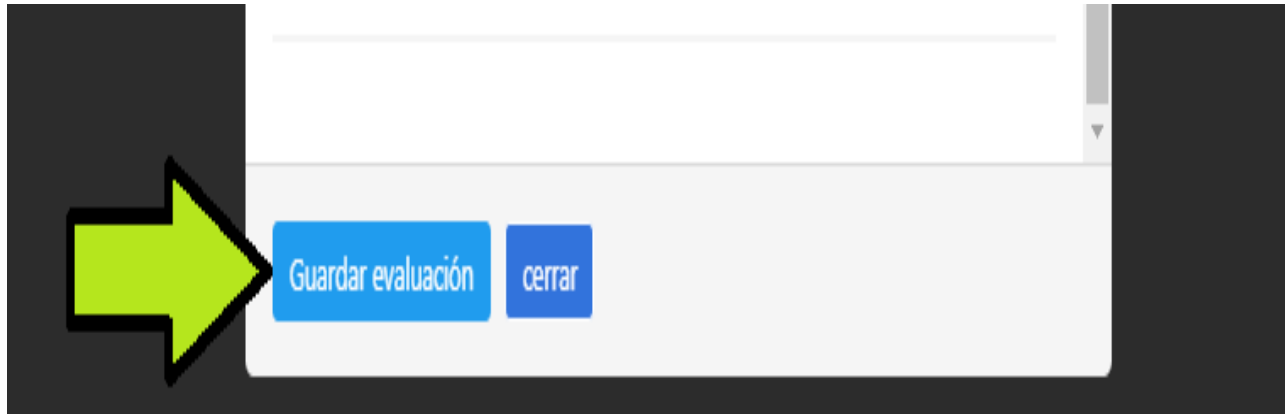
¿Estas conductas le han permitido al empleado aportar más de lo que tenía estipulado en los compromisos laborales acordados?

SI  
NO

Debe seleccionar un valor

Guardar evaluación cerrar

- Tras evaluar cada compromiso comportamental, debe dar clic en “**Guardar evaluación**”.



- Una vez finalice la evaluación, tanto de los compromisos funcionales como de los compromisos comportamentales, puede dar clic en “**Guardar Evaluación**”

**Compromisos funcionales**

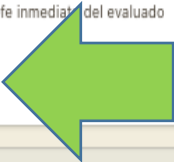
Compromiso	Peso	Calificación
Atender y orientar a los docentes a través de correo electrónico institucional,, suministrando información, documentos de trámite docente	50	100
Organizar y controlar el archivo de gestión y expedientes del grupo de docentes, según las normas de archivo y las tablas de retención documental de la Entidad	50	100

**Compromisos comportamentales**

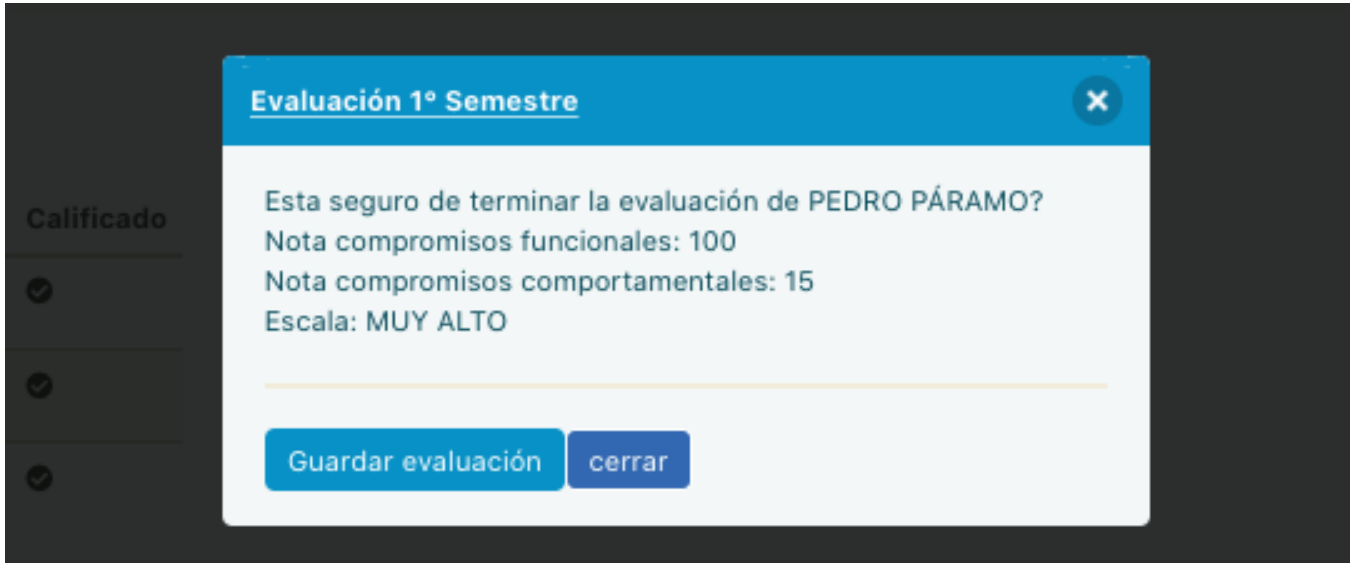
Compromiso	Evaluar	Calificado
Aprendizaje continuo - Decreto 815		<input checked="" type="checkbox"/>
Orientación al usuario y al ciudadano -Decreto 815		<input checked="" type="checkbox"/>
Orientación a resultados - Decreto 2539		<input checked="" type="checkbox"/>

**No es el jefe inmediato?**  
 Seleccione si NO es el jefe inmediato del evaluado

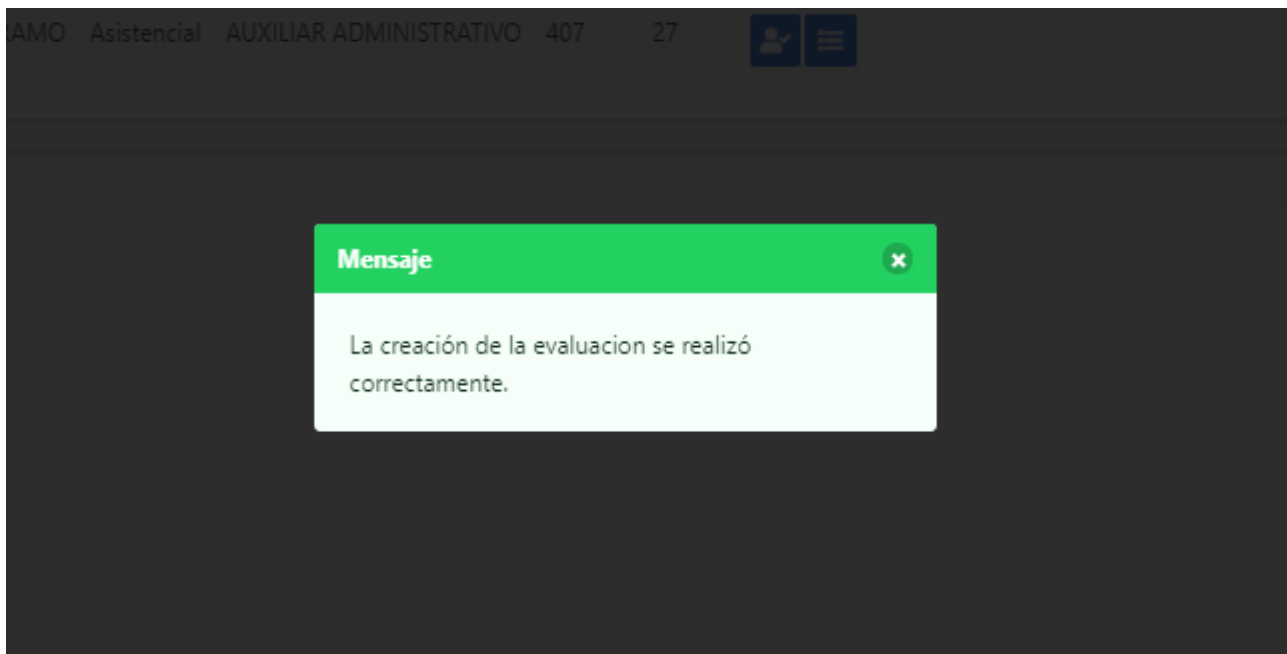
**Guardar evaluación**



El aplicativo emitirá una alerta en la cual podrá verificar la nota de los compromisos funcionales y la nota de los compromisos comportamentales. Si la evaluación se realizó correctamente, debe dar clic en el botón **“Guardar evaluación”**, ahora, si la evaluación requiere correcciones debe dar clic en el botón **“Cerrar”** y, una vez corregida, debe dar clic en el botón **“Guardar evaluación”**.

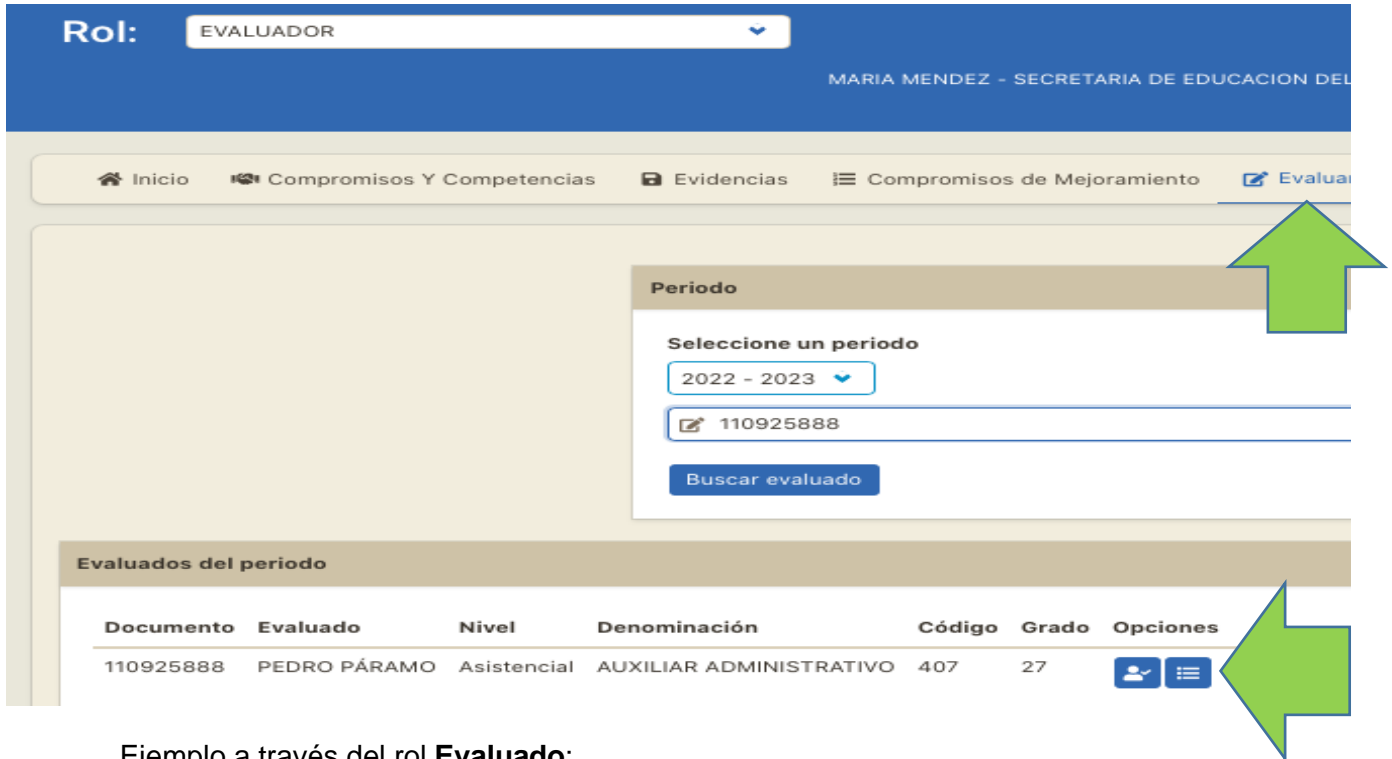


- Una vez guardada la evaluación, el aplicativo emitirá un mensaje que indica la correcta creación de la evaluación.



Tanto el evaluado como el evaluador tienen la posibilidad de generar el PDF de la evaluación realizada, a través del botón **“Ver evaluaciones”**

Ejemplo a través del rol **Evaluador**:



**Rol:** EVALUADOR

MARIA MENDEZ - SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO CAPITAL

Inicio Compromisos Y Competencias Evidencias Compromisos de Mejoramiento **Evaluaciones y Calificación**

**Periodo**



Seleccione un periodo

2022 - 2023

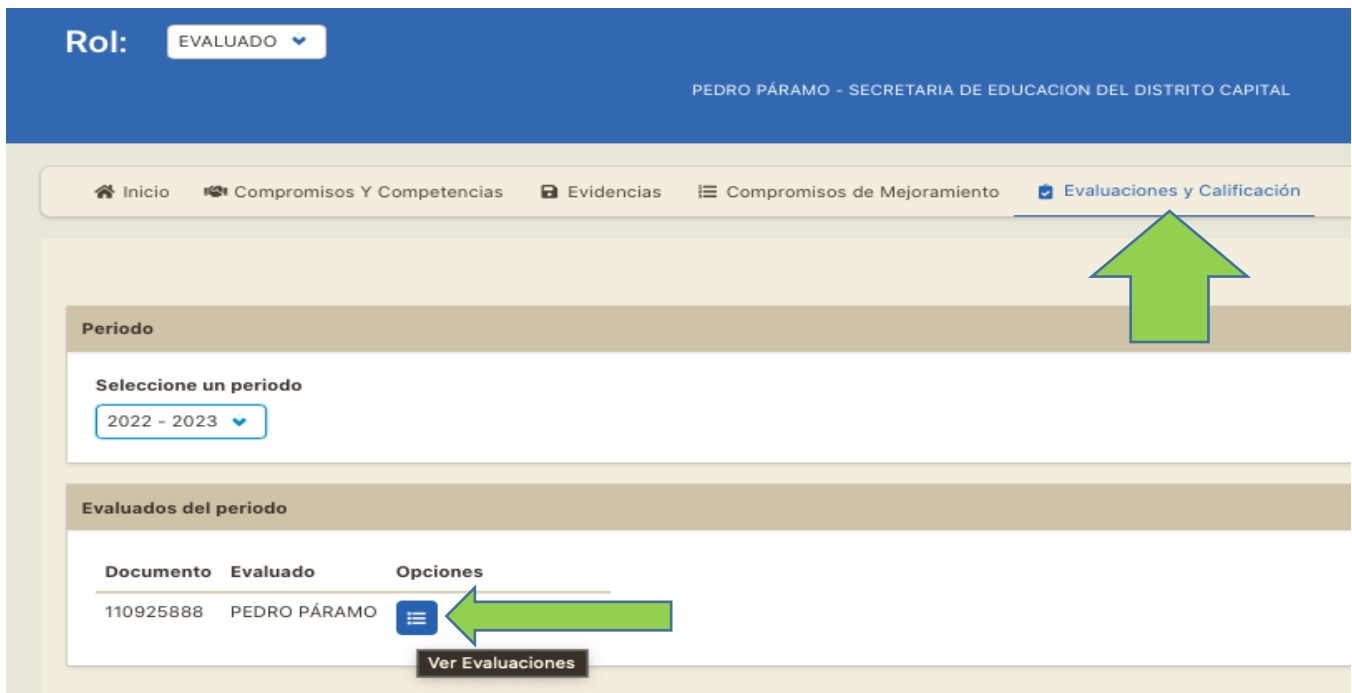
110925888

Buscar evaluado

**Evaluados del periodo**

Documento	Evaluado	Nivel	Denominación	Código	Grado	Opciones
110925888	PEDRO PÁRAMO	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	27	 

Ejemplo a través del rol **Evaluado**:



**Rol:** EVALUADO

PEDRO PÁRAMO - SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO CAPITAL


Inicio Compromisos Y Competencias Evidencias Compromisos de Mejoramiento **Evaluaciones y Calificación**

**Periodo**

Seleccione un periodo


2022 - 2023

**Evaluados del periodo**

Documento	Evaluado	Opciones
110925888	PEDRO PÁRAMO	




Ver Evaluaciones

Una vez ingrese a “**Ver evaluaciones**”, podrá visualizar la información detallada de la calificación. Allí debe seleccionar el botón del **Formato PDF** para ver en detalle la evaluación, y guardar el reporte de esta.



Evaluado: PEDRO PÁRAMO - Período: 2020 - 2021

Evaluaciones practicadas en el período

Tipo Evaluación	Motivo	Fecha Inicial	Fecha Final	Días	Nota Funcionales	Nota Comportamentales	Escala Comportamentales	Definitiva Evaluación	Estado	Opciones
Evaluación 1* Semestre		01/02/2020	31/07/2020	180	100	15	MUY ALTO	100	<input checked="" type="checkbox"/> Aprobada	 
Definitiva Semestre 1				180				100	<input checked="" type="checkbox"/>	


[cerrar](#)

Es preciso aclarar que, **NO** es necesario remitir a la Oficina de Personal el documento de evaluación de primer semestre 2022-2023, toda vez que, esta dependencia cuenta con el acceso al mismo a través del aplicativo de evaluación EDL-APP emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.

La Oficina de Personal conforme a las obligaciones establecidas en el Acuerdo 617 de 2018, continuará a lo largo de la presente vigencia los procesos de apoyo y seguimiento al sistema de evaluación de desempeño laboral, con el fin de que evaluadores y evaluados, desde la responsabilidad que les asiste, lo desarrollen en debida forma y dentro de los plazos y términos establecidos, teniendo en cuenta que con esta herramienta de gestión se aporta al cumplimiento de las metas institucionales.

Cualquier información adicional será apoyada por los profesionales de Talento Humano de cada Dirección Local de Educación y por la Oficina de Personal, responsable de la orientación del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, a través de los correos electrónicos [jcaicedo@educacionbogota.gov.co](mailto:jcaicedo@educacionbogota.gov.co), [mbacevedo@educacionbogota.gov.co](mailto:mbacevedo@educacionbogota.gov.co).

Cordialmente,



**MARIA TERESA MENDEZ GRANADOS**  
Jefe Oficina de Personal

Elaboró: Juan Pablo Caicedo Castaño – Contratista Oficina de Personal.