

MEMORANDO

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 - QUE NO HAN CONCERTADO COMPROMISOS 2020-2021.

FECHA: FEBRERO 24 DE 2020

Dando cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 617 de 2018 "Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba" emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Oficina de Personal se permite brindar orientaciones para los Servidores Públicos de la planta de personal en carrera administrativa que a la fecha **21/02/2020 no realizaron la concertación de compromisos**, considerando lo estipulado en el "ARTÍCULO 3°. **CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS**" del acuerdo en mención, el cual indica:

"Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del inicio del período de evaluación anual o de la posesión del servidor en período de prueba, según corresponda. Durante esta primera fase se pueden presentar situaciones especiales, tales como:

Ausencia de concertación. Si vencido el término establecido para realizar la concertación de los compromisos (21/02/2020) no existe consenso, el evaluador procederá a fijarlos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Para ello deberá dejar constancia del hecho y solicitar la firma de un testigo que desempeñe un empleo igual o superior al del evaluado.

Lo anterior se comunicará al evaluado quien podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal de la entidad, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes con la manifestación expresa de los motivos de su inconformidad.

Omisión del evaluador. De no ser posible la concertación de los compromisos por omisión del evaluador, el evaluado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho término (21/02/2020), le remitirá una **propuesta de compromisos**, respecto de la cual el evaluador hará observaciones y le presentará una propuesta ajustada.

De no existir consenso, el evaluador procederá a fijarlos y el evaluado podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal de la entidad, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes con la manifestación expresa de los motivos de su inconformidad.

PARÁGRAFO. La Comisión de Personal de la entidad conocerá y decidirá en única instancia, las reclamaciones que promuevan los evaluados por inconformidad frente a los compromisos. La decisión deberá proferirse en un término máximo de diez (10) días hábiles tanto para el período anual como para el período de prueba. Si prospera la reclamación, el evaluador deberá ajustarlos, teniendo en consideración los parámetros señalados por la Comisión de Personal".

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS 2020-2021

¿Qué compromisos se deben concertar?

- **Funcionales:** Son los resultados, productos o servicios susceptibles de ser medidos y verificados, que deberá cumplir el servidor en el período de evaluación respectivo, de conformidad con los plazos y condiciones establecidas en la fase de concertación.
- **Comportamentales:** Son las competencias comportamentales definidas por el evaluador y evaluado. Estas pueden ser comunes a los servidores públicos y por nivel jerárquico

¿Cuántos compromisos funcionales y comportamentales se deben concertar?

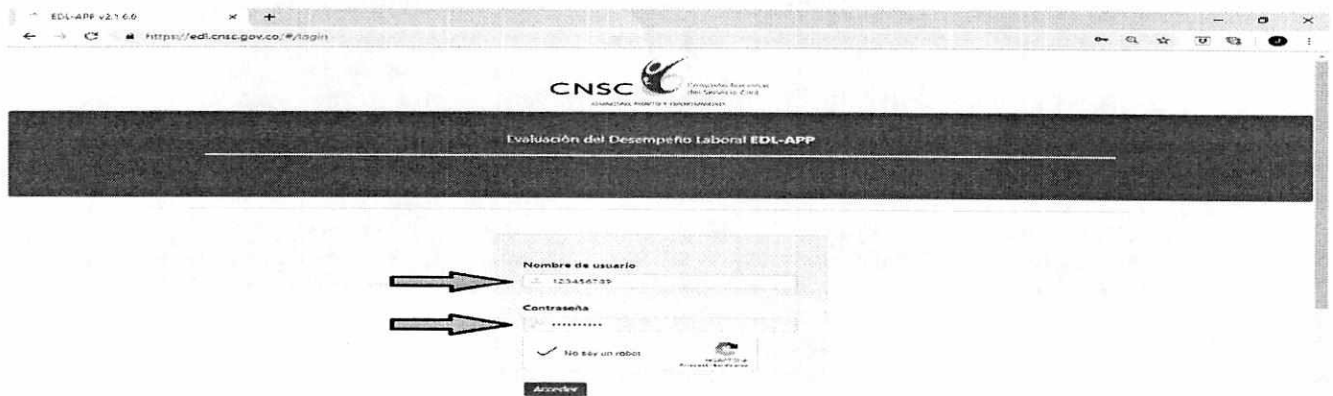
- Para el periodo anual en **carrera administrativa** se van a concertar **mínimo 1 y máximo 5** compromisos **funcionales**, indicando un peso porcentual a cada compromiso que sume un total de 100%.
- Cada compromiso funcional se construirá bajo la siguiente estructura: **Verbo + objeto + condición de resultado (oportunidad y calidad)**
- Se concertarán entre **3 y 5 compromisos comportamentales** establecidos en razón del cumplimiento de los compromisos funcionales.
- Para definir los compromisos comportamentales, debe seleccionar entre competencias comunes todos a los servidores públicos y por nivel jerárquico, descritos en el Decreto 815 de 2018 y/o 2539 de 2015.

¿Cuál es la fecha para realizar la concertación de compromisos?

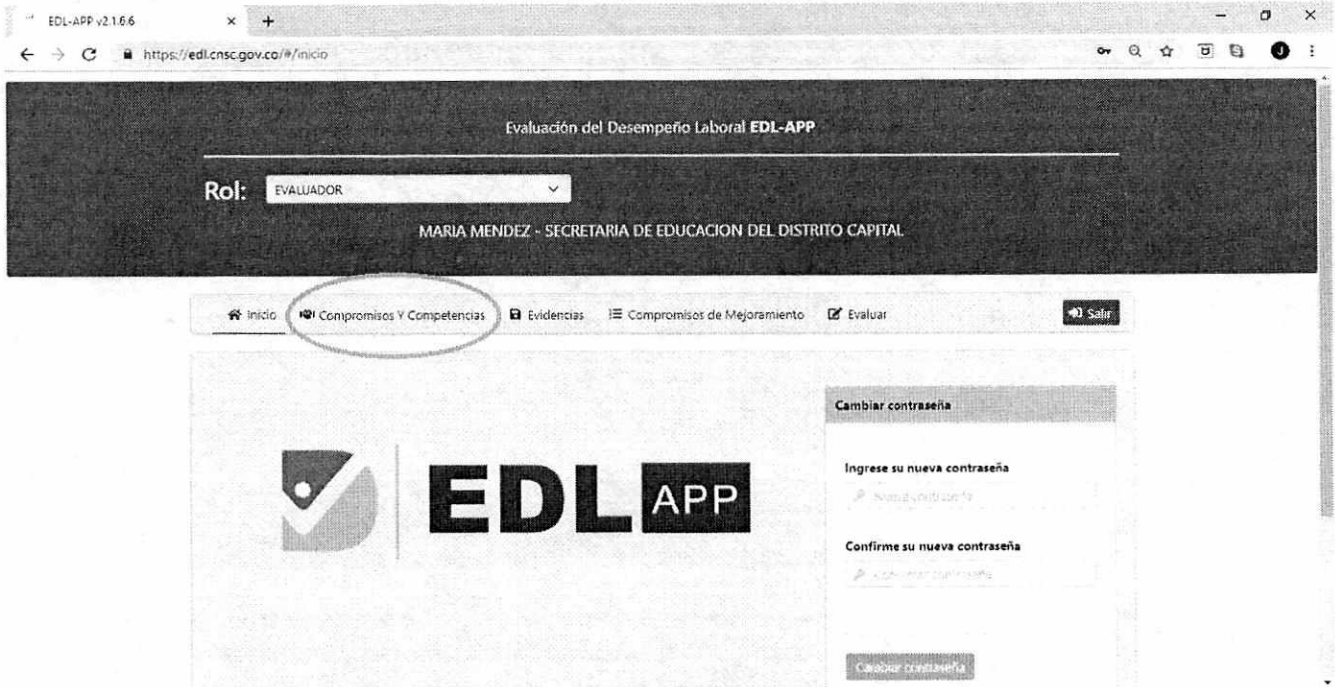
- De conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 617 de 2018, para quienes **no concertaron compromisos al 21/02/2020**, deberán concertarlos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del término, lo que quiere decir que esta fase inicia el **24 de febrero de 2020** y concluye el **26 de febrero de 2020**.

PROCEDIMIENTO PARA CONCERTAR COMPROMISOS:

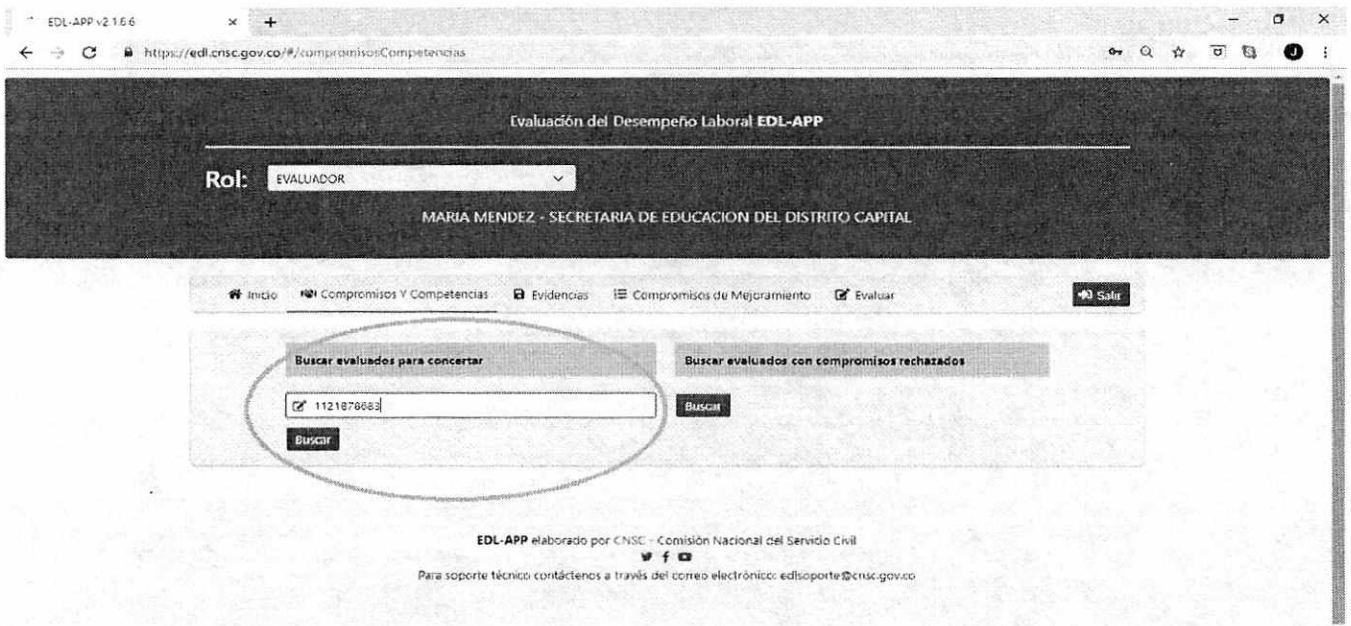
El evaluador o evaluado debe ingresar al enlace <https://edl.cnsc.gov.co> Una vez allí, debe digitar su usuario y contraseña y dar clic en **Acceder**



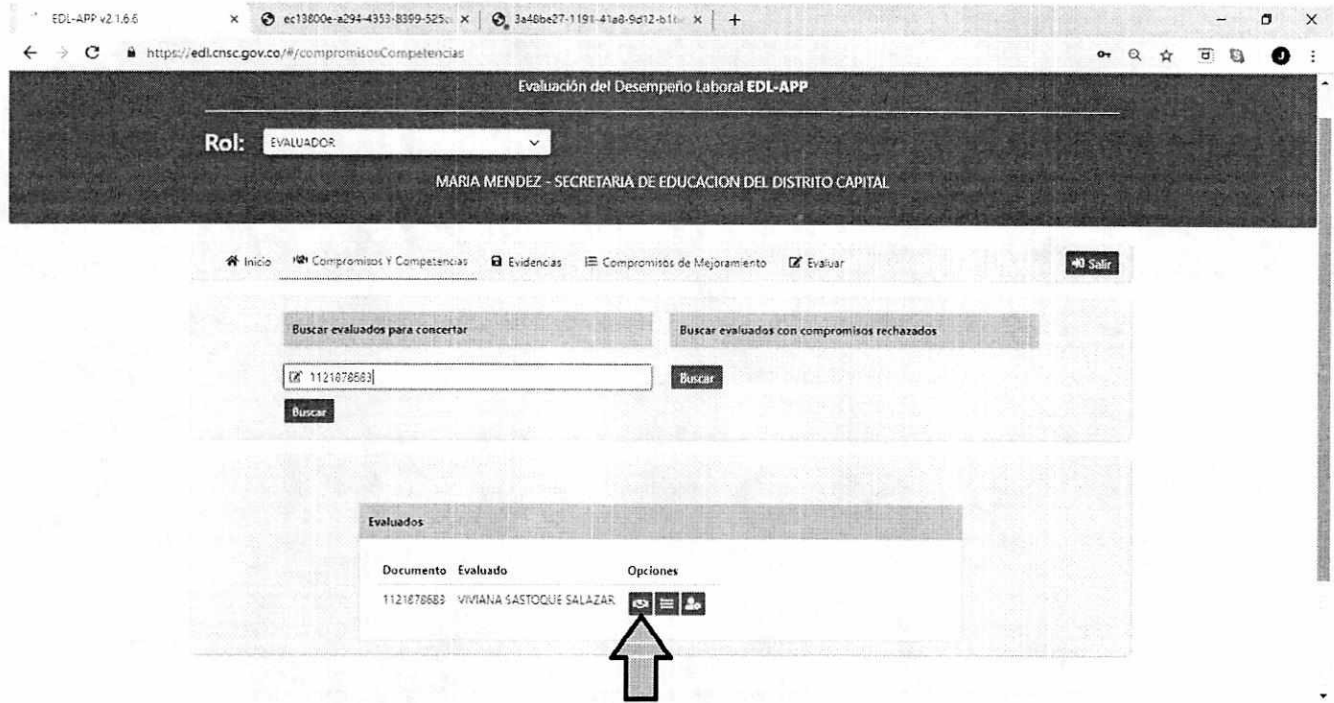
Posteriormente, debe seleccionar la pestaña **Compromisos y Competencias**



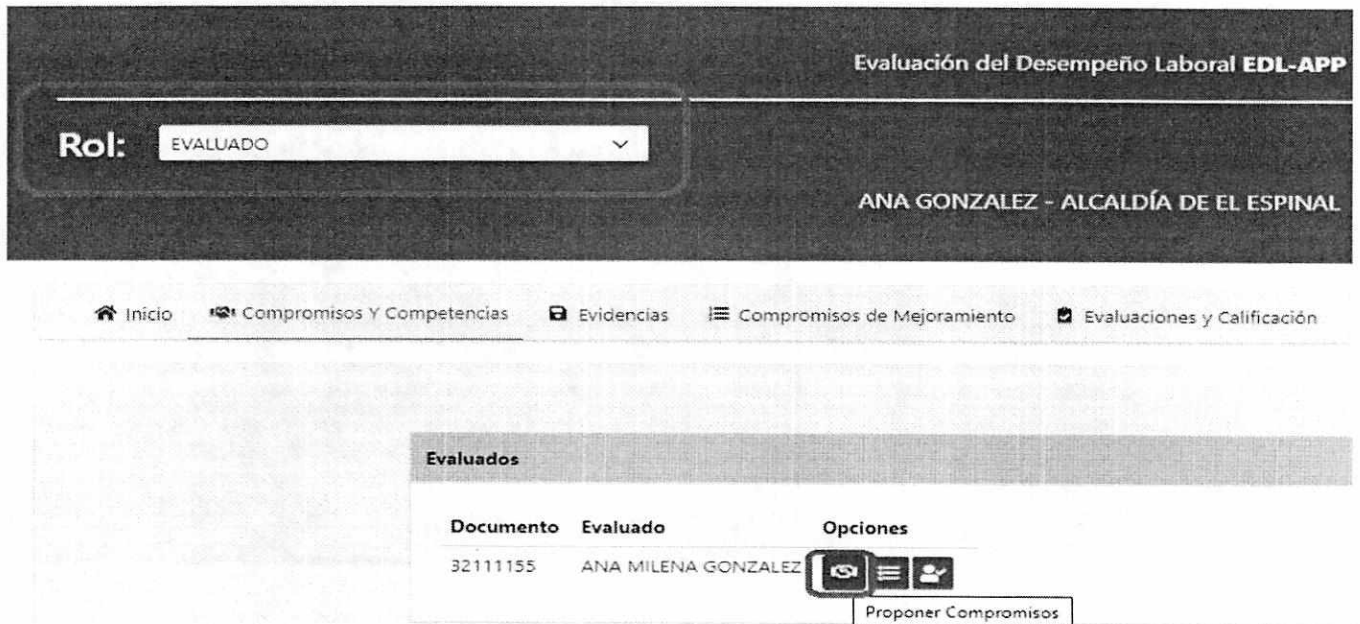
Tras ingresar a esta pestaña, si es **Evaluador** debe **indicar el número de cédula** del servidor con el cual va a concertar sus compromisos y dar clic en **Buscar**.



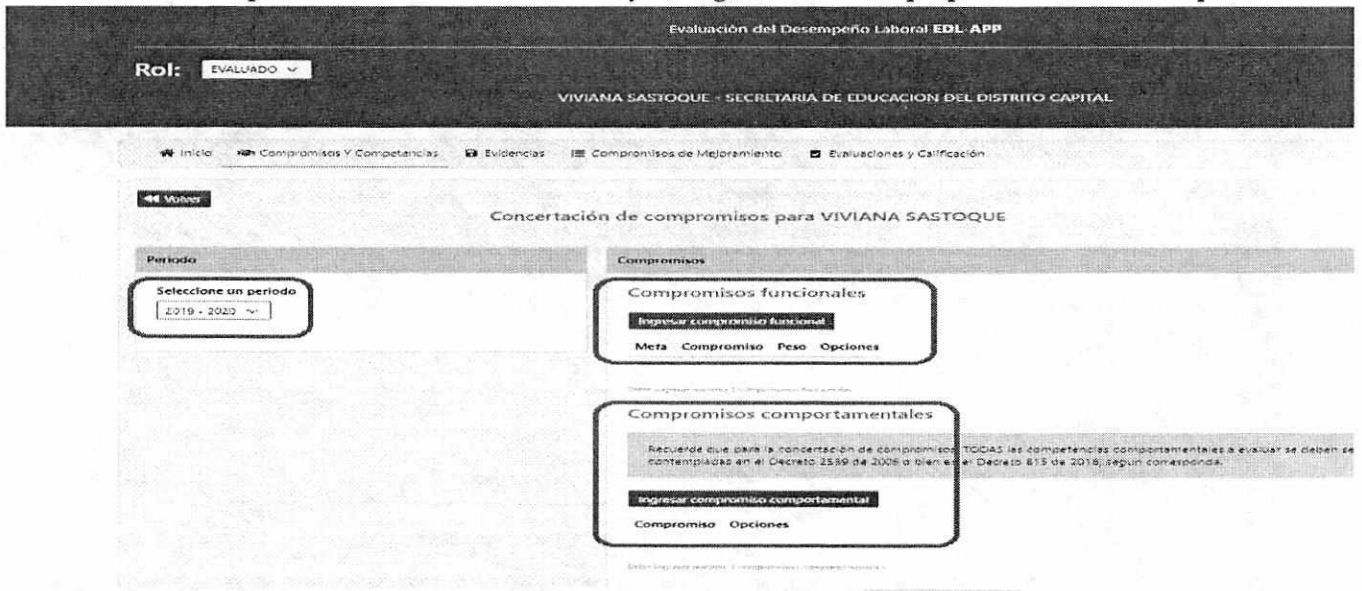
Una vez el sistema ubica al evaluado, el evaluador debe dar clic en **“concertar compromisos”**.



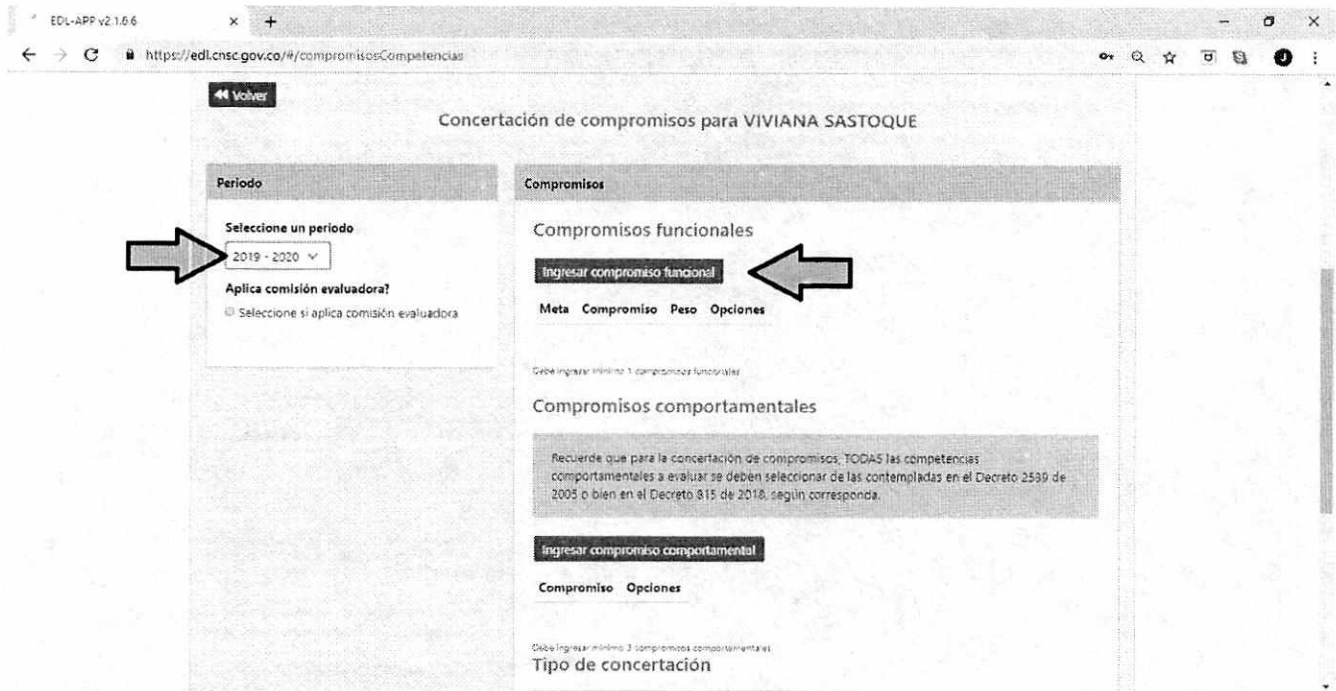
Si ingresa a través del rol **“evaluado”** en el módulo **“compromisos y competencias”** se habilita la opción **“proponer compromisos”** tal y como se muestra a continuación:



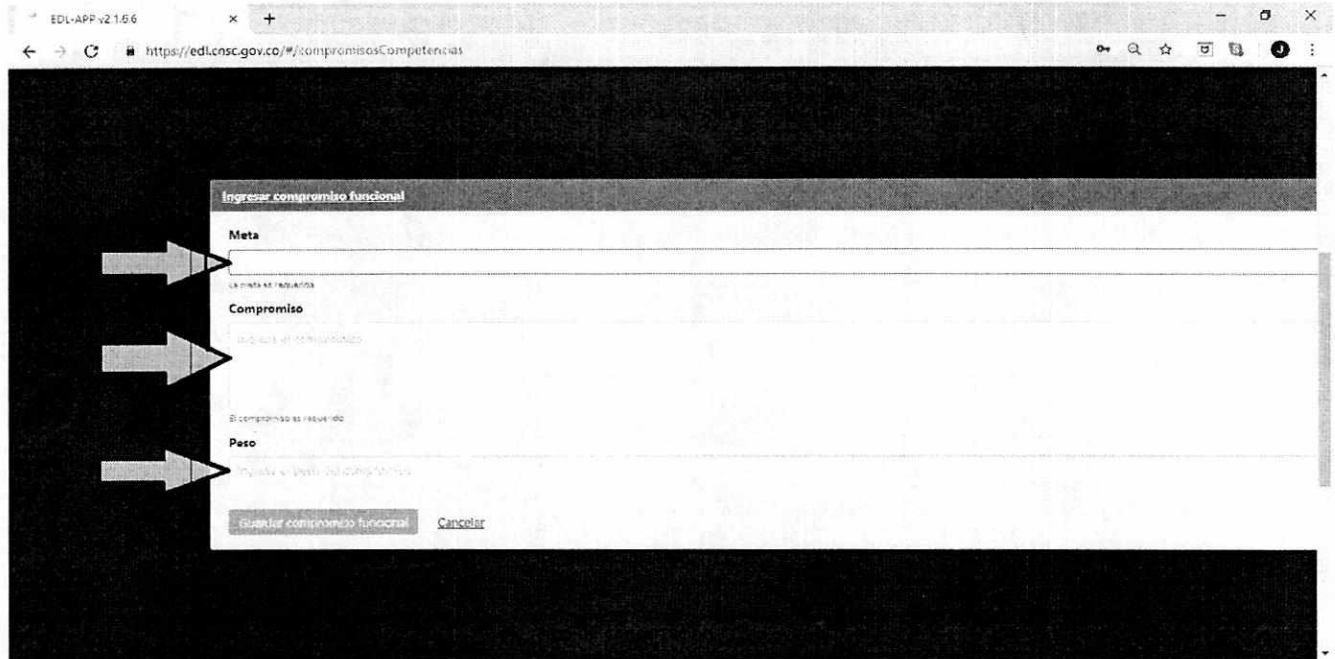
Una vez el evaluado da clic en el icono “Proponer compromisos”, se habilitará la pantalla en la cual deberá seleccionar el periodo de evaluación y registrar la propuesta de compromisos.



Debe seleccionar el periodo **2020-2021**, e “**ingresar compromiso funcional**”



Paso a seguir, debe seleccionar **sin meta asociada**, digitar el compromiso funcional e indicar un peso porcentual, finalmente, debe guardar el compromiso funcional



EDL-APP v2.1.6.6

https://edl.cncs.gov.co/#/compromisosCompetencias

Ingresar compromiso funcional

Meta

LA META SE INDIICA

Compromiso

INDICAR EL COMPROMISO

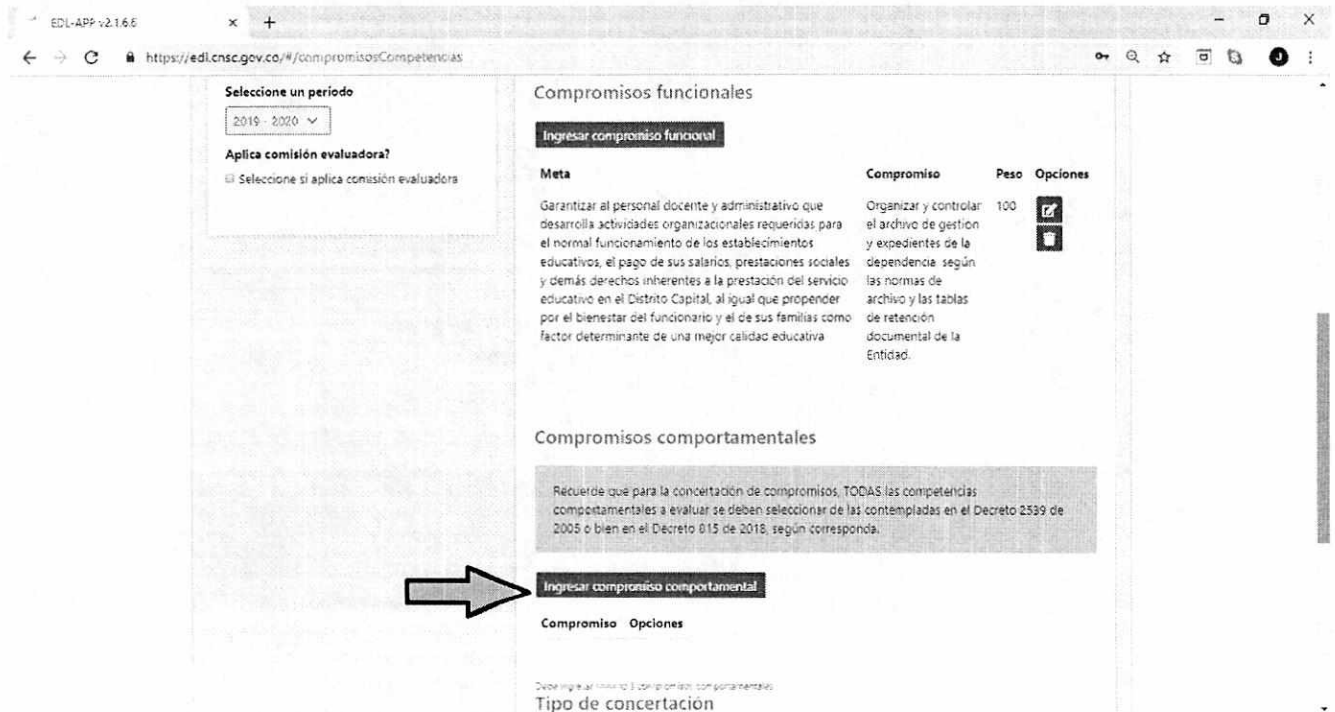
El compromiso es el verbo

Peso

INDICAR EL PESO DEL COMPROMISO

Guardar compromiso funcional Cancelar

Posteriormente, debe dar clic en **“Ingresar compromiso comportamental”**



EDL-APP v2.1.6.6

https://edl.cncs.gov.co/#/compromisosCompetencias

Seleccione un periodo



2019 - 2020

Aplica comisión evaluadora?

Seleccione si aplica comisión evaluadora

Compromisos funcionales

Ingresar compromiso funcional

Meta	Compromiso	Peso	Opciones
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	Organizar y controlar el archivo de gestión y expedientes de la dependencia según las normas de archivo y las tablas de retención documental de la Entidad.	100	 

Compromisos comportamentales

Recuerde que para la concertación de compromisos, TODAS las competencias comportamentales a evaluar se deben seleccionar de las contempladas en el Decreto 2539 de 2005 o bien en el Decreto 015 de 2018, según corresponda.

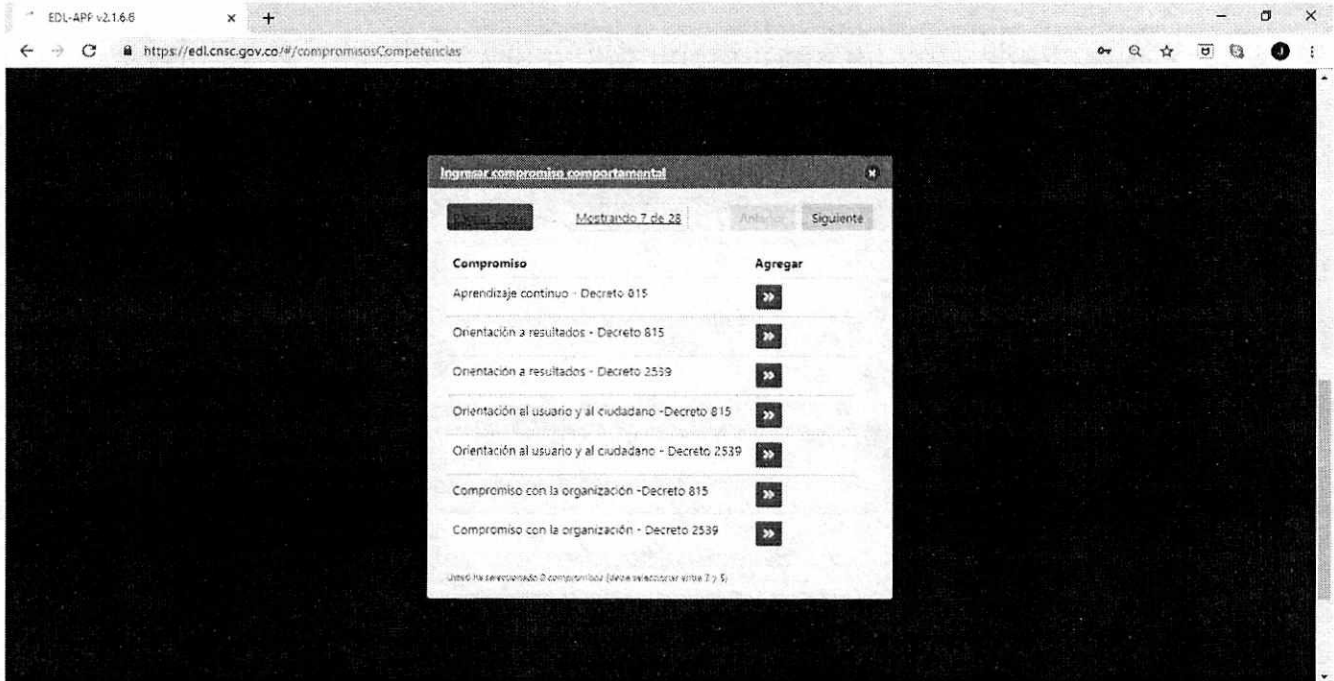
Ingresar compromiso comportamental

Compromiso Opciones

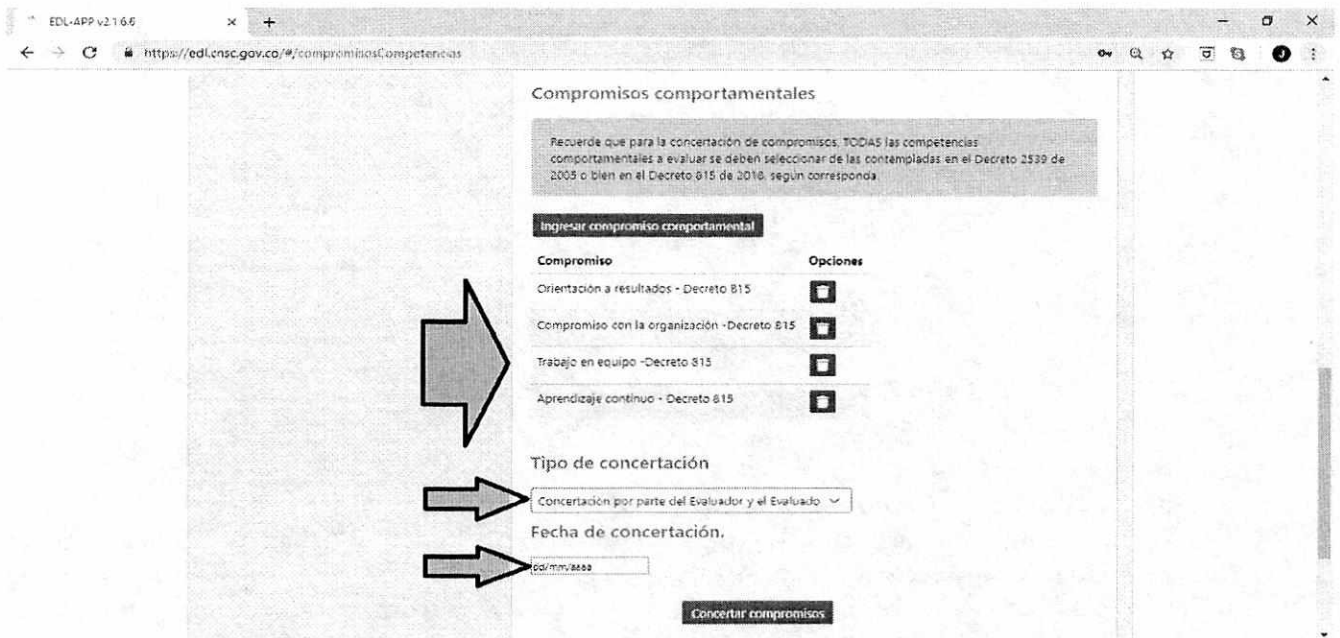
Debe ingresar mínimo 3 compromisos comportamentales

Tipo de concertación

Allí debe seleccionar mínimo 3, máximo 5 compromisos comportamentales entre comunes y por nivel jerárquico. En este procedimiento debe tener en cuenta las competencias del Decreto 815 y/o 2539.



Paso a seguir, deberá seleccionar el “**tipo de concertación**” e ingresar la “**fecha de concertación**”. Finalmente, debe dar clic en “**Concertar compromisos**”



Una vez registrados los compromisos a través del **rol evaluador** o el **rol evaluado**, quien no los propuso deberá ingresar al aplicativo EDL-APP con su **usuario** y **contraseña** para aprobarlos, seleccionando **Compromisos y Competencias** y “**Ver Compromisos por Aprobar**”



Evaluación del Desempeño Laboral EDL-APP

Rol: EVALUADO

VIVIANA SASTOQUE - SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO CAPITAL

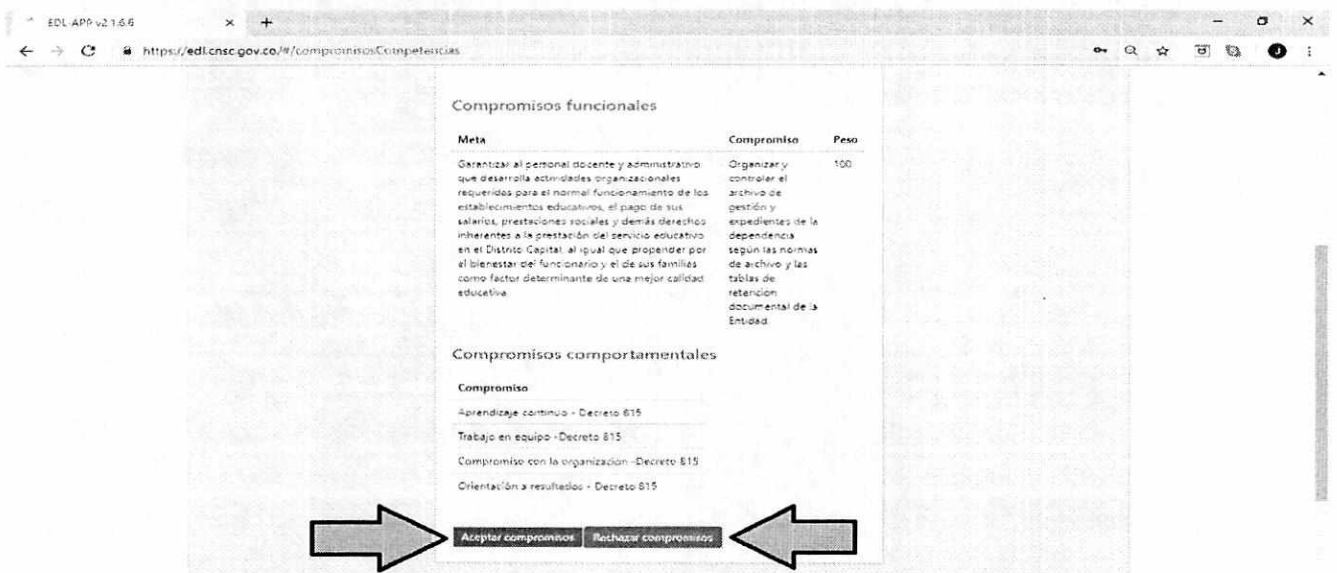
Inicio **Compromisos y Competencias** Evidencias Compromisos de Mejoramiento Evaluaciones y Calificación Salir

Documento	Evaluado	Opciones
1121670689	VIVIANA SASTOQUE SALAZAR	 

EDL-APP elaborado por CNSC - Comisión Nacional del Servicio Civil

Para soporte técnico contáctenos a través del correo electrónico: edlsoporte@cnsc.gov.co

Allí podrá visualizar la propuesta de concertación de compromisos, la cual deberá **aceptar** o **rechazar**



Compromisos funcionales

Meta	Compromiso	Peso
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa.	Organizar y controlar el archivo de peticiones y expedientes de la dependencia según las normas de archivo y las tablas de retención documental de la Entidad.	100

Compromisos comportamentales

Compromiso

- Aprendizaje continuo - Decreto 815
- Trabajo en equipo - Decreto 815
- Compromiso con la organización - Decreto 815
- Orientación a resultados - Decreto 815

Aceptar compromisos **Rechazar compromisos**

Si los compromisos son rechazados, el proceso de concertación deberá iniciar nuevamente, si la fase de concertación se realiza con normalidad y los compromisos son **aprobados**, se habilitará de nuevo la pantalla de **Compromisos y Competencias**. Considerando que la fecha para realizar la concertación de compromisos (21/02/2020), concluyó, en el caso de no aceptar los compromisos propuestos, el evaluador debe digitarlos a través de su rol de evaluador y seleccionar “**fijados por el evaluador**”, estos quedarán aprobados sin

necesidad de aprobación. Si el evaluado no está de acuerdo, podrá presentar el recurso de objeción dentro de los términos estipulados en el artículo 3º del Acuerdo 617 de 2018.

Debe ingresar mínimo 3 compromisos comportamentales

Tipo de concertación

--

--

Concertación por parte del Evaluador y el Evaluado

Fijados por el Evaluador

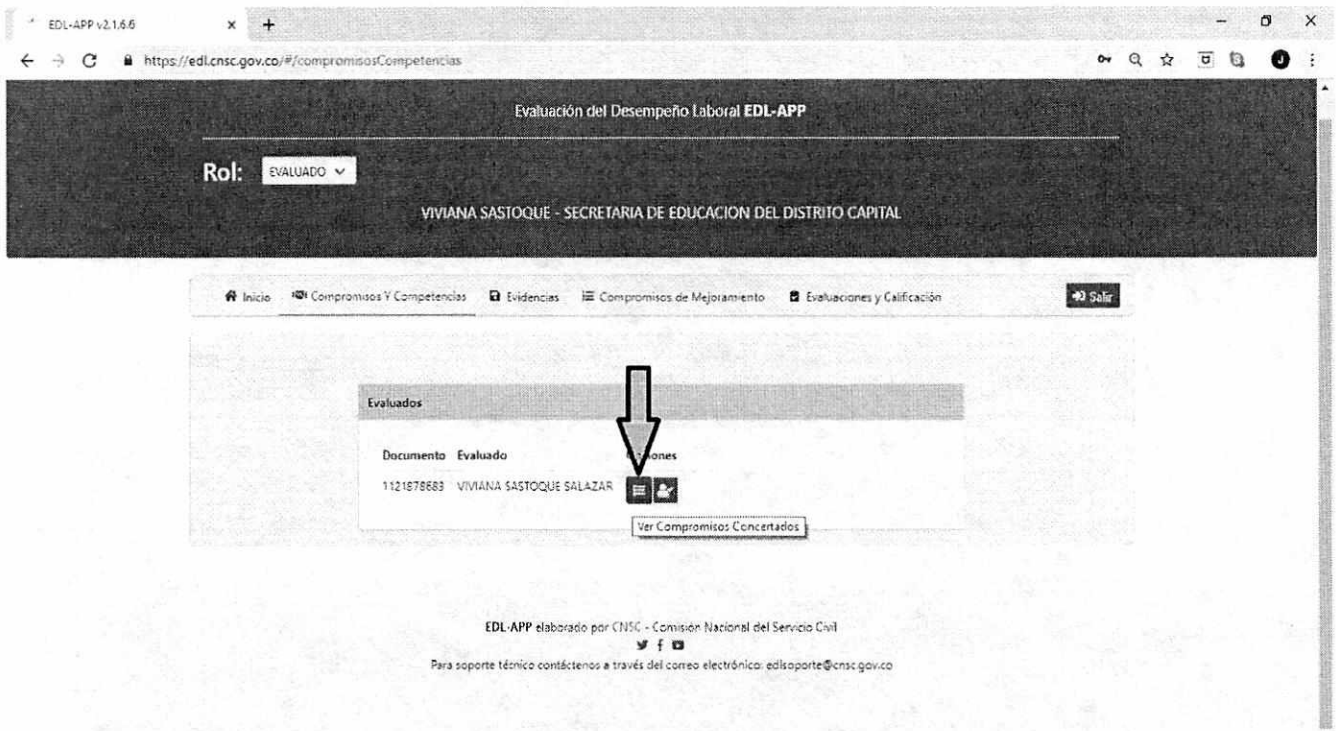
Por reclamación ante la Comisión de Personal

dd/mm/aaaa

La fecha de concertación es obligatoria, no puede ser anterior al 2019-02-01 ni posterior a la fecha actual.

Concertar compromisos

Una vez aprobados o fijados los compromisos, deberá seleccionar la opción **“Ver Compromisos Concertados”**





Evaluación del Desempeño Laboral EDL-APP

Rol: EVALUADO

VIVIANA SASTOQUE - SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO CAPITAL

Inicio | Compromisos Y Competencias | Evidencias | Compromisos de Mejoramiento | Evaluaciones y Calificación | Salir

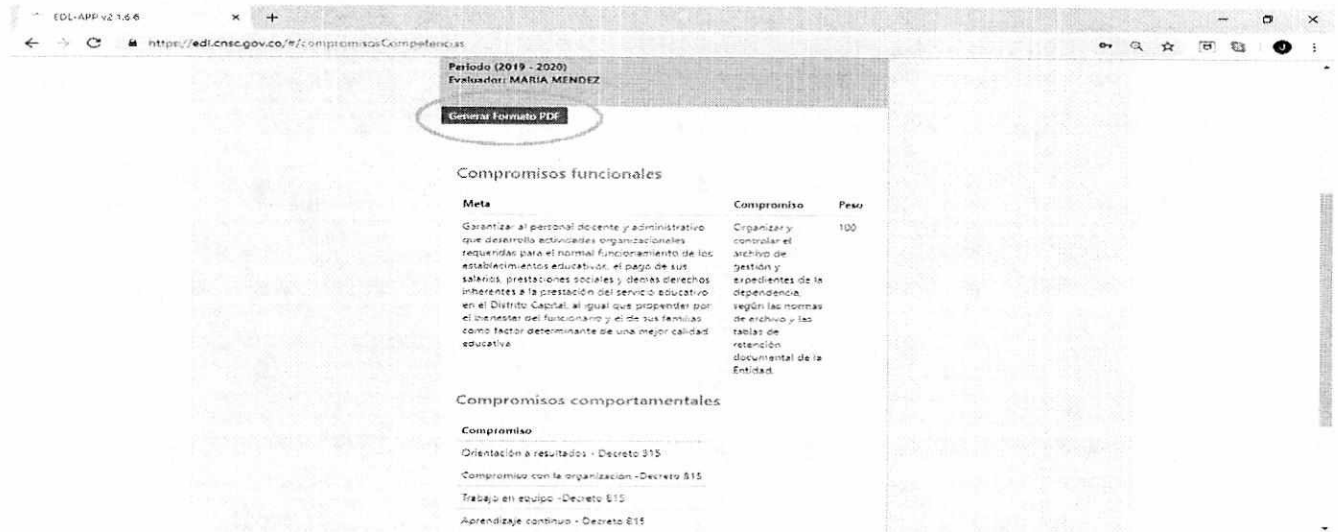
Documento	Evaluado	Opciones
1121878683	VIVIANA SASTOQUE SALAZAR	 

Ver Compromisos Concertados

EDL-APP elaborado por CNSC - Comisión Nacional del Servicio Civil

Para soporte técnico contáctenos a través del correo electrónico: edlsoporte@cncs.gov.co

Podrá visualizar de nuevo los compromisos concertados, adicionalmente, encontrará habilitado el botón **“Generar Formato PDF”**, al cual debe dar clic para generar el documento de esta fase del proceso de evaluación.



Una vez genere el PDF y lo imprima, el documento debe ser firmado por el evaluador y el evaluado o un testigo, según corresponda.

COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
PROCEDIMIENTO EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL
CONCERTACION DE COMPROMISOS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES
SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO CAPITAL

PERIODO EVALUACION	DES	SEPT	NOV	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DEC															
	01	02	2019	AL	01	01	2020	FECHA CONCERTACION DE COMPROMISOS								01	02	2019												
I. IDENTIFICACION DEL EVALUADO																														
Tipo de Documento		Número de identificación										Primer apellido		Segundo apellido																
C.C.		1121879083										BASTOQUE		SALAZAR																
Área de destino		VIVIATA										Código		Grado																
												467		27																
II. IDENTIFICACION DEL EVALUADOR (Jefe inmediato)																														
Tipo de Documento		Número de identificación										Primer apellido		Segundo apellido																
C.C.		51810044										MENDEZ		GRANADOS																
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador		MAYIA										Código		Grado																
												TERESA		Directiva																
III. IDENTIFICACION EVALUADOR (Evaluador público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de ser parte Comisión Evaluadora)																														
Tipo de Documento		Número de identificación										Primer apellido		Segundo apellido																
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador																														
IV. CONCERTACION DE COMPROMISOS FUNCIONALES																														
Objetivo y contenido de metas y actividades de la Dependencia, según las normas de destino y las tablas de retención documental de la Entidad														Punto porcentual de																
														100																
V. CONCERTACION DE COMPROMISOS COMPORTAMENTALES																														
Código de metas																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>Nº</th> <th>Descripción</th> <th>Peso</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Orientación a resultados - Decreto 515</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Compromiso con la organización - Decreto 515</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Trabajo en equipo - Decreto 515</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Aprendizaje continuo - Decreto 515</td> <td></td> </tr> </table>																Nº	Descripción	Peso	1	Orientación a resultados - Decreto 515	100	2	Compromiso con la organización - Decreto 515		3	Trabajo en equipo - Decreto 515		4	Aprendizaje continuo - Decreto 515	
Nº	Descripción	Peso																												
1	Orientación a resultados - Decreto 515	100																												
2	Compromiso con la organización - Decreto 515																													
3	Trabajo en equipo - Decreto 515																													
4	Aprendizaje continuo - Decreto 515																													
VI. FIRMAS																														
Firma del Evaluado				Firma del Evaluador				Firma del Testigo				Firma del Jefe Inmediato																		
[Espacio para firma]				[Espacio para firma]				[Espacio para firma]				[Espacio para firma]																		
VII. RECLAMACION																														
Reclamación por no haberse cumplido la concertación funcional programada según el artículo 57 de la Ley 87 de 2014																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>Descripción de la Reclamación</th> <th>Descripción de la Comisión de Personal</th> <th>Reclamación de la Decisión</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>																Descripción de la Reclamación	Descripción de la Comisión de Personal	Reclamación de la Decisión												
Descripción de la Reclamación	Descripción de la Comisión de Personal	Reclamación de la Decisión																												



En cuanto a los documentos que genera el aplicativo de evaluación EDL-APP, es preciso aclarar que, si el proceso de evaluación del desempeño laboral se encuentra en el nivel institucional, se debe remitir el PDF a la Dirección Local de Educación correspondiente, si se encuentra en el nivel central, se debe remitir el PDF a la Oficina de Personal.

Documentos a remitir:

Evaluación definitiva 2019-2020 (1 formato)

Concertación de compromisos 2020-2021 (1 formato)

La Oficina de Personal conforme a las obligaciones establecidas en el Acuerdo 617 de 2018, continuará a lo largo de la presente vigencia con los procesos de apoyo y seguimiento al sistema de evaluación de desempeño laboral, con el fin de que evaluadores y evaluados desde las responsabilidades que les asisten 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 coordinación del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, a través de los correos electrónicos jcaicedo@educacionbogota.gov.co y mbacevedo@educacionbogota.gov.co.

Cordialmente,



MARIA TERESA MENDEZ GRANADOS
Jefe Oficina de Personal

Elaboró: Juan Pablo Caicedo Castaño – Contratista Oficina de Personal

