

MEMORANDO

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

DE: MARIA TERESA MENDEZ GRANADOS, Jefe Oficina de Personal

ASUNTO: **COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO**

FECHA: 17 de enero de 2020

En el marco de la Ley 909 de 2004 y lo establecido en el Artículo 7°. del Acuerdo 617 de 2018, emanado por la Comisión Nacional del Servicio Civil relacionado con los “**Compromisos de Mejoramiento**”, se solicita a los Evaluadores, que hayan generado en su dependencia dichos compromisos para sus Evaluados remitir a la Oficina de Personal, toma de pantalla en físico que genera el aplicativo EDL-APP. Así mismo solicita sean remitidos los planes de mejoramiento, que se hayan generado para los Empleados de Provisionalidad.

La Oficina de Personal se permite informar la ruta a seguir:


- Ingresar por el Rol de evaluador
- Abrir la pestaña de compromisos de mejoramiento
- Ubicar el periodo (2019-2020)
- Ingresar el número de cédula del evaluado

Inicio Compromisos Y Competencias Evidencias Compromisos de Mejoramiento Evaluar Salir

Crear compromiso de mejoramiento	Evaluado		
<b>Periodo</b> <input type="text" value="2019 - 2020"/>	<b>C.C.</b> 80108509	<b>Nombre completo</b> ANDRES BERMUDEZ	<b>Dependencia</b> OFICINA DE PERSONAL
<input type="text" value="80108509"/>	<b>Nivel</b> Profesional	<b>Código del empleo</b> 219	<b>Grado del empleo</b> 19
<input type="button" value="Buscar evaluado"/>	<b>Denominación del empleo</b> PROFESIONAL UNIVERSITARIO		
<b>Evaluado</b> <input type="text" value="ANDRES BERMUDEZ"/>	<b>Propósito del empleo</b> APOYAR LA GESTIÓN DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN ACTIVIDADES Y SERVIRLE DE MEDIO DE COMUNICACIÓN CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA ENTIDAD.EN LOS ASUNTOS		

- Ingresar por compromiso o competencia
- Motivo del compromiso
- Aspectos a corregir

**Compromiso o competencia**

Gestionar la verificación y clasificaci 

**Motivo**

se dejaron de contestar 150 sigas y se vencieron los términos

**Aspectos a corregir**

debe mejor en la respuesta oportuna d los sigas

- Acciones de mejoramiento
- Observaciones

**Acciones de mejoramiento**

contestar diariamente con respuestas acertadas

**Observación**

mejorar el tiempo de respuesta de los sigas

**Guardar**

- Una vez se realice el Compromiso de Mejoramiento dar clip en guardar y enviar en fisico la toma de pantalla a la Oficina de Personal

**Evaluador**

C.C.  
51610044  
Nivel  
Directivo

Nombre completo  
MARIA TERESA MENDEZ  
GRANADOS  
Código del empleo  
006

Dependencia  
OFICINA DE PERSONAL  
Grado del empleo  
05

**Denominación del empleo**

JEFE DE OFICINA

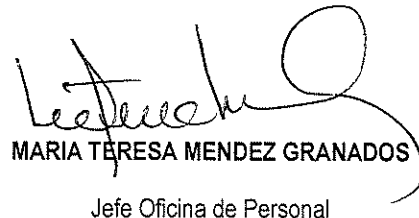
**Propósito del empleo**

ORIENTAR Y APOYAR LA DEFINICIÓN DE POLÍTICAS RELACIONADAS CON LOS DIFERENTES PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA SED Y COORDINAR LAS


LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS TRAZADOS EN EL PLAN SECTORIAL.

**Compromisos de mejoramiento**

Fecha de registro	Compromiso o Competencia	Motivo	Aspectos a corregir	Acción de mejoramiento	Observación	Opción
-------------------	--------------------------	--------	---------------------	------------------------	-------------	--------



MARIA TERESA MENDEZ GRANADOS  
Jefe Oficina de Personal

Elaboró: María Bertha Acevedo Acevedo- Profesional Contratista 

Revisó: Juan Pablo Caicedo Castaño- Profesional Contratista 