



CIRCULAR No. 001

PARA: TODOS LOS DIRECTIVOS(AS) Y FUNCIONARIOS(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y PROVISIONALES

DE: DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: CARGUE DE EVIDENCIAS **APLICATIVO EDL APP** (FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA) Y **DILIGENCIAMIENTO PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS** (FUNCIONARIOS PROVISIONALES).

FECHA: 8 DE ENERO DE 2020

De acuerdo con lo establecido en las Resoluciones 057 de 2019¹ y 242 de 2017², se hace necesario que los funcionarios registren las evidencias del desempeño laboral en los instrumentos dispuestos para tal fin, según sea el tipo de vinculación del servidor, toda vez, que el próximo **31 de enero de 2020** culmina el primer semestre de la evaluación del desempeño laboral, por lo que es importante tener en cuenta lo siguiente:

FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA:

Los evaluados deben cargar de manera permanente sus evidencias, las cuales darán cuenta del cumplimiento de los compromisos funcionales y comportamentales, concertados a través del aplicativo EDL APP, dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil, lo anterior, con el fin de que el evaluador pueda realizar el seguimiento de manera constante, teniendo en cuenta los siguientes criterios para realizar el seguimiento del avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos por parte del evaluado:

- ✓ El avance de los planes institucionales o metas de las dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión.
- ✓ Las evidencias que sean aportadas por el evaluador, evaluado o un tercero sobre el desarrollo de los compromisos concertados.

Importante:

El cargue de las evidencias es registrado en tiempo real, ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, por lo que es necesario precisar, que los evaluados que no ingresen las evidencias a **31 de enero de 2020**, el aplicativo no le permitirá al evaluador realizar calificación alguna. Igualmente, las evidencias que se ingresen al aplicativo EDL APP con fecha posterior al 31 de enero de 2020, harán parte de la Evaluación parcial del primer semestre.

¹ Resolución 057 del 29 de enero de 2019 "Por la cual se adopta en la Personería de Bogotá, D.C., el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, para los servidores públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba"

² Resolución 242 de 2017 "Por medio de la cual se adopta el Sistema de Evaluación de la Gestión para Empleados Provisionales"



FUNCIONARIOS PROVISIONALES:

Es importante aclarar, que los formatos establecidos desde la adopción del Sistema de Evaluación de la Gestión para Empleados Provisionales no han cambiado, por lo que, se debe seguir documentando la gestión del desempeño en el **Portafolio de Evidencias** y su diligenciamiento deberá realizarse por cada Entregable establecido a lo largo de todo el período de evaluación, lo anterior con el propósito de verificar que se ha cumplido con lo acordado.

El funcionario provisional, deberá registrar, describir o documentar en la **casilla Evidencias del Entregable Final**, el producto, servicio o resultado concreto que entrega, para así evidenciar el cumplimiento o avance de este.

La validación por finalización del período deberá ser efectuada dentro del plazo previsto para la calificación, por quien ejerza como su superior inmediato, aun cuando dicho funcionario, no haya ejercido este rol a lo largo o durante la totalidad del período de evaluación, la validación se hará con base en los registros del Portafolio de Evidencias. Este mismo funcionario realizará la Valoración de la Gestión para obtener el Consolidado General y será responsabilidad tanto del superior inmediato como del empleado provisional.

La Dirección de Talento Humano, estará presta a resolver las dudas de los funcionarios sobre el tema objeto de esta circular, las cuales pueden ser remitidas a los siguientes correos institucionales: mguerrero@personeriabogota.gov.co y mdiaz@personeriabogota.gov.co, para su respectiva respuesta.


JOHANNA PAOLA MUÑOZ TORRENEGRA

Directora de Talento Humano

Proyecto: Maritza Guerrero Díaz – Profesional Universitario 219-01 (e)