



CIRCULAR No. 025

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

DE: DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: CARGUE DE EVIDENCIAS APLICATIVO EDL APP - COMPROMISOS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES EVALUACIÓN PARCIAL DEL PRIMER SEMESTRE DEL DESEMPEÑO LABORAL (primero (1°) de febrero al treinta y uno (31) de julio de 2019), FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ.

FECHA: 10 DE JUNIO DE 2019

La Personería de Bogotá, D.C., adoptó a partir del 1° de febrero de 2019, mediante Resolución 057 del 29 de enero de 2019, el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, establecido en el Acuerdo 617 de 2018, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil. En concordancia con las citadas normas y teniendo en cuenta que el 31 de julio de 2019, **vence** la evaluación parcial de primer semestre; la cual corresponde al período comprendido entre el primero (1°) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de 2019, en ese sentido, nos encontramos en la segunda fase del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de carrera administrativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Acuerdo 617 de 2018, que a la letra dice:

SEGUIMIENTO. *Consiste en la verificación que realiza el evaluador del avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos durante la totalidad del período de evaluación.*

En consecuencia, se hace necesario que los evaluados carguen de manera permanente sus evidencias, las cuales daran 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.
- ñ
- ✓ Las evidencias que sean aportadas por el evaluador, evaluado o un tercero sobre el desarrollo de los compromisos concertados.

Al servicio de la ciudad



El evaluador informará al evaluado el resultado del seguimiento, destacando sus avances, aportes, aspectos de mejora o incumplimiento en los compromisos. Si durante el período de evaluación, el evaluador evidencia que existen aspectos a mejorar, podrá suscribir compromisos de mejoramiento individual basados en el seguimiento a los avances de los planes institucionales o metas de las dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión y las evidencias 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 julio del año en curso, 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 julio de 2019, harán parte, de la Evaluación parcial del segundo semestre.

Esta Dirección, invita a **Evaluados y evaluadores**, a participar de manera activa en las diferentes fases que integran el proceso de evaluación del desempeño laboral: concertación de compromisos y sus seguimientos, acordar compromisos de mejoramiento individual cuando sea necesario, presentar las evidencias que se generen durante el período de evaluación, para que este proceso cumpla con la finalidad de la evaluación del desempeño, es decir; esta es una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales. Esta evaluación de tipo individual permite así mismo medir el desempeño institucional.

La Dirección de Talento Humano, estará presta a resolver las dudas de los funcionarios de Carrera administrativa, sobre el tema objeto de esta circular, para lo cual pueden solicitar capacitación al correo mguerrero@personeriabogota.gov.co, y con base en estas peticiones, la Dirección realizará un cronograma para la atención de los funcionarios.


YURI MILENA RAMÍREZ SUÁREZ
Directora de Talento Humano

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