

CIRCULAR No. **0017** DE **28 JUN 2023**

Para: EVALUADORAS Y EVALUADORES PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL
SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SDMUJER

DE: SUBSECRETARIA DE GESTIÓN CORPORATIVA

Asunto: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DEL PRIMER SEMESTRE PERIODO 2023 – 2024 / EVALUACIÓN PRIMER SEMESTRE DE PLANES DE TRABAJO PERIODO 2023 – 2024

De acuerdo con lo señalado en la Ley 909 de 2004¹, el Decreto 1083 de 2015², el Acuerdo 617 de 2018³ expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC, la Circular 005 del 6 de febrero de 2017⁴ del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Resolución No. 0121 del 3 de abril de 2017⁵ de la Secretaría Distrital de la Mujer, que establecen los procedimientos para la Evaluación del Desempeño Laboral, atentamente se informan las actividades y fechas a tener en cuenta, en cumplimiento del deber que tienen evaluadoras, evaluadores, evaluadas y evaluados, de la siguiente manera:

1. Evaluación del desempeño laboral del primer semestre periodo 2023 – 2024:

1.1 Realizar la evaluación correspondiente al primer semestre del período ordinario (1 de febrero al 31 de julio de 2023), dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento, es decir a más tardar el **23 de agosto de 2023.**

1.2 Efectuar las evaluaciones del primer semestre de las servidoras (es) de libre nombramiento y remoción de la Entidad diferentes a Gerencia Pública.

¹ Ley 909 de 2004: “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.”.

² Decreto 1083 de 2015: “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”.

³ 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.”.

⁴ Circular 005 del 6 de febrero de 2017: “EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN EMPLEADOS PROVISIONALES”.

⁵ Resolución No. 0121 del 3 de abril de 2017: “Por medio de la cual se adopta el Sistema de Evaluación de la Gestión para Empleadas y Empleados Provisionales en la Secretaría Distrital de la Mujer”.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

Para proceder a la referida evaluación, las evaluadas y evaluados deberán ingresar las evidencias en el aplicativo EDL-APP de cada uno de los compromisos pactados al inicio de la vigencia 2023.

A continuación, las evaluadoras y evaluadores deberán ingresar al aplicativo EDL-APP de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, a través de la dirección electrónica: <https://edl.cnsc.gov.co/#/login> y evaluar cada uno de los compromisos funcionales y comportamentales concertados con las servidoras y servidores sujetos de evaluación.

Cada compromiso funcional será evaluado según su cumplimiento en un rango de uno a cien (1 – 100) y los compromisos comportamentales se evaluarán de acuerdo con la escala de frecuencias que despliega el sistema para cada uno de los factores asociados a los compromisos comportamentales concertados al inicio del período.

Finalizada la evaluación, es importante que procedan a descargar el formato de la evaluación de primer semestre y radicarlo ante la Dirección de Talento Humano o a través del correo talentohumano@sdmujer.gov.co, para su revisión, registro y disposición final en la historia laboral.

Por último, se les recuerda que, en aquellos casos en que la evaluada o evaluado cuente con alguna evaluación parcial eventual, deberá realizarse una evaluación parcial eventual por el lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del periodo del semestre.

2. Evaluación de primer semestre de planes de trabajo 2023 – 2024 (Servidoras/es provisionales):

2.1 Realizar la valoración de la gestión de empleados provisionales correspondiente al primer semestre del período (1 de febrero al 31 de julio de 2023), dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes de agosto, es decir a más tardar el 23 de agosto de 2023.

Para lo anterior, se deberán diligenciar los formatos correspondientes a los planes de trabajo del componente laboral y comportamental del Instrumento de Evaluación y Gestión de Empleados Provisionales; lo anterior, de acuerdo con cada uno de los entregables establecidos para el periodo 2023 - 2024 y a las conductas descriptivas de las competencias comportamentales.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico: servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Así mismo se precisa que, los portafolios de entregables son de uso de cada evaluador(a) y evaluado(a), por consiguiente, no se deberán entregar a la Dirección de Talento Humano.

Finalmente, con el fin de facilitar el proceso, se programarán desde la Dirección de Talento Humano las sesiones de capacitación que serán divulgadas oportunamente mediante correo electrónico.

Atentamente,



LAURA MARCELA TAMILEAL
Subsecretaria de Gestión Corporativa

Proyecto: Mayra Alejandra Ramos Ortega – Contratista DTH

Revisó y aprobó: Claudia Marcela García Santos – Directora de Talento Humano

Revisó: Lucía Clemencia Ramírez Rodríguez – Contratista Subsecretaría de Gestión Corporativa / JCF

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

