 Gobernación de Nariño	Secretaría de Educación	<b>ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS</b> <b>Circular No.003</b>	Código	M03.01.F03
			Página	1 de 2
			Versión	5.0
			Vigencia	9/1/2020

**PARA:** Rectores, directores y personal administrativo en carrera administrativa de la sede central e Instituciones Educativas de los municipios no certificados del Departamento de Nariño

**ASUNTO:** Segunda Evaluación Semestral de los empleados de carrera administrativa 2022 – 2023 y Concertación de compromisos año 2023 - 2024 (Acuerdo 6176 de 2018)

De conformidad con lo consagrado en la Ley 909 de 2004, su reglamentario, Decreto 760 de 2005 y el hoy vigente Acuerdo CNSC 20181000006176 de 2018 y Circular Externa No.0009 de 03 de julio de 2020, en los cuales se establece la Evaluación de Desempeño Laboral, la Secretaría de Educación de Nariño, siguiendo los parámetros de la Comisión Nacional de Servicio Civil se permite hacer las siguientes consideraciones:

- **SEGUNDA EVALUACION SEMESTRAL** Corresponde al periodo comprendido entre el primero (01) de agosto de 2022 hasta el treinta y uno (31) de enero de 2023, cuya evaluación debe realizarse entre el Primero (01) y el quince (15) de febrero de 2023, fecha límite de entrega de la calificación en los formatos **HASTA EL 15 DE FEBRERO DE 2023**
- La evaluación final correspondiente al periodo 2022 – 2023 se debe realizar en el aplicativo dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil para tal fin EDL-APP v 2.6.4
- Una vez revisada la pantalla de los compromisos y subidos al sistema las respectivas evidencias, se debe proceder a realizar la evaluación final.
- Se recuerda que para cualquier cargue de información en el aplicativo de debe utilizar el Usuario y Contraseña asignado previamente.
- Una vez realizada la evaluación final y comunicado lo pertinente al evaluado, esté podrá descargar la evaluación en formato PDF, ingresando al aplicativo con su respectivo usuario y contraseña, en el icono (evaluaciones y calificación).


Es deber de la entidad territorial, garantizar y proteger el sistema de mérito en el empleo público. Los compromisos funcionales y comportamentales deben ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los primeros quince días hábiles siguientes al inicio del periodo de Evaluación Anual. Estos compromisos deben estar ligados a evidencias que permitan establecer de manera objetiva, equitativa y transparente el avance, cumplimiento o, incumplimiento de estos durante el periodo de la evaluación.

Razón está, por la cual les solicitamos, que los compromisos ya concertados con sus evaluados a partir del 01 de febrero de 2023, para evaluar el periodo comprendido entre el 01 de febrero de 2023 al 31 de enero de 2024, una vez sean consignados en el aplicativo, el documento diligenciado en PDF debe ser impreso, y se constituirá en la base de la bitácora de evaluación y que garantiza el seguimiento al evaluado. Cumplido este diligenciamiento, el Evaluador debe entregarlo a la oficina de Recursos Humanos de la entidad, una vez las condiciones permitan retornar a labores, permitiendo con ello el seguimiento al proceso.

El Proceso de Evaluación de Desempeño laboral para el periodo anual, se desarrollará de acuerdo a las siguientes fases:

**PRIMERA:** Concertación de Compromisos

**SEGUNDA:** Seguimiento

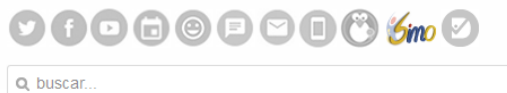
 Secretaría de Educación	<b>ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS</b> <b>Circular No.003</b>	Código	M03.01.F03
		Página	1 de 2
		Versión	5.0
		Vigencia	9/1/2020

**TERCERA:** Evaluaciones Parciales

**CUARTA:** Calificación Definitiva

- 1. CONCERTACION DE COMPROMISOS:** Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al inicio del periodo de evaluación anual; lo que significa que esta etapa, para el periodo de evaluación 2023 – 2024, debe surtirse entre Rector (evaluador) y Funcionario (evaluado), por tanto, a la fecha sin excepción, copia del formato con los compromisos acordados, debidamente firmada, debe reposar en la hoja de vida del servidor evaluado.

Posterior a ello, y como insumo vital. Los compromisos concertados se digitarán en el aplicativo SEDEL (Sistema de Evaluación de Desempeño Laboral), instrumento informático al cual se ingresa mediante la página web de la C.N.S.C. <http://www.cnsc.gov.co/index.php/sistema-general-de-carrera> haciendo clic en el link localizado en la parte superior derecha de dicha página, como se ilustra en la imagen.



Para el ingreso al SEDEL, deberá digitar usuario y contraseña, lo que en su calidad de evaluador (a), se le suministró en su momento la clave, con las indicaciones correspondientes para el manejo de dicho aplicativo, de igual manera a través de los tutoriales que se encuentra publicados en la página web de la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, podrá consultar esta información


- 2. SEGUIMIENTO:** Consiste en la verificación que realiza el evaluador del avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos durante la totalidad del periodo de evaluación.
- 3. EVALUACIONES PARCIALES:** Durante el periodo anual de Evaluación de Desempeño Laboral, se deberá efectuar las siguientes evaluaciones parciales semestrales y eventuales cuando se requieran:

**Evaluación parcial del primer semestre:** Corresponde al periodo comprendido entre el primero (1) de febrero de 2023 y el (31) de julio de 2023, la evaluación deberá producirse dentro de los (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.

**Evaluación parcial del segundo semestre:** Corresponde al periodo comprendido entre el primero (1) de agosto de 2023 y el (31) de enero de 2024, la evaluación deberá producirse dentro de los (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.

- 4. EVALUACION DEFINITIVA:** Comprende el periodo entre el (1) de febrero de 2023 y el (31) de enero de 2024, correspondiendo a la sumatoria de las 2 evaluaciones parciales semestrales. Esta calificación deberá producirse dentro de los (15) días hábiles siguientes de su periodo

La calificación definitiva corresponde a los niveles que se detallan, cuyos usos, para los dos primeros, otorgan méritos, estímulos o reconocimientos para acceder a distintos

 Gobernación de Nariño	Secretaría de Educación	<b>ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS</b> <b>Circular No.003</b>		Código	M03.01.F03
		Página	1 de 2		
		Versión	5.0		
		Vigencia	9/1/2020		

beneficios como lo estipulan los artículos 12, 13 y 14 del acuerdo 6176 de 2018; no así para el tercer nivel, de conformidad con lo expresado en el artículo 15 ibídem.

Nivel	Porcentaje
Sobresaliente	Mayor o igual al 90%
Satisfactorio	Mayor al 65% y menor al 90%
No Satisfactorio	Menor o igual al 65%

Ahora bien, el artículo 20° del Acuerdo referenciado, preceptúa: “ARTICULO 20°. EVALUACION DE SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DEL SECTOR EDUCATIVO “Corresponderá al Secretario de Educación o quien haga sus veces, fijar uno de sus compromisos para todos los servidores públicos que hacen parte de la planta administrativa de las Instituciones educativas...”


Así las cosas acatando lo establecido en este artículo antes mencionado, este Despacho procede a fijar el compromiso que le corresponde, **para los servidores públicos en propiedad que hacen parte de la planta administrativa de las Instituciones Educativas de la Secretaria de Educación Departamental de Nariño**, detallándose el mismo por cada cargo, indistintamente del código, grado, la naturaleza general de las funciones desempeñadas o el área donde labora al interior del establecimiento educativo.

La meta asignada es:

**Cumplir con el 100% de las actividades que les corresponden en los establecimientos educativos, por cargo, para aportar a garantizar el derecho a la educación en condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia durante el periodo laborado**

El compromiso por cada cargo, es:

CARGO	COMPROMISO
<b>AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES</b>	Realizar diaria, eficiente y eficazmente, labores asistenciales referentes al aseo, limpieza y otras tareas afines a su cargo, en las áreas asignadas, para brindar un ambiente de trabajo adecuado a satisfacción de la comunidad educativa, contribuyendo así a optimizar la prestación del servicio institucional.
<b>CELADOR</b>	Cuidar al 100% las instalaciones educativas, ejerciendo vigilancia permanente, dando cuenta de su seguridad, y del control de ingreso y de salida de personas y elementos institucionales, así como el oportuno reporte de novedades, en beneficio de un ambiente laboral seguro y confiable.
<b>CONDUCTOR</b>	Ejecutar las labores de conducción de vehículos automotores, con el fin de

 Gobernación de Nariño	Secretaría de Educación	<b>ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS</b> <b>Circular No.003</b>	Código	M03.01.F03
			Página	1 de 2
			Versión	5.0
			Vigencia	9/1/2020

	movilizar personas, conforme a las normas y procedimientos vigentes, cumpliendo estrictamente con las normas sobre seguridad, prevención de accidentes y demás disposiciones vigentes e informando oportunamente a su superior inmediato las anomalías detectadas en su vehículo
<b>SECRETARIO</b>	Elaborar oportunamente, atendiendo reglas ortográficas y de redacción, documentos procedentes del área de desempeño, así como el adecuado archivo de los mismos, en beneficio de la confiabilidad, seguridad y salvaguarda de dicha documentación.
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	Elaborar aplicando normas y reglas pertinentes, con la periodicidad y oportunidad respectivas, informes administrativos propios del área de desempeño, en aras del buen servicio y la satisfacción del deber cumplido
<b>TECNICO OPERATIVO</b>	Llevar, conforme a la normatividad y procedimientos establecidos, el registro y control de los proyectos que el establecimiento educativo desarrolle dentro del Proyecto Educativo Institucional, agilizando la búsqueda y seguimiento a cada uno de ellos.
<b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO</b>	Adelantar los procesos de asesoría, asistencia técnica, seguimiento, desarrollo y coordinación de apoyo de los programas y proyectos que hayan sido asignados por el Rector.

Además, es menester tener presente las siguientes indicaciones:

**\*COMPROMISOS FUNCIONALES:** El número de compromisos a concertar no debe ser superior a cinco (5) y mínimo (3); a cada uno de los compromisos se le asignará un porcentaje de cumplimiento del 100% en números enteros

A cada uno de los compromisos se le asignará un porcentaje de cumplimiento del 100% en números enteros.

Para la concertación de estos compromisos evaluado y evaluador, partirán de la siguiente estructura:

**verbo + objeto + condición de resultado (oportunidad y calidad)**

Así mismo, se precisa que los compromisos tienen que ser medibles y realizables.

**\*COMPROMISOS COMPORTAMENTALES:** El número de compromisos a concertar para el periodo anual serán entre tres (3) y cinco (5), tal como lo estipula la norma vigente.



Código	M03.01.F03
Página	1 de 2
Versión	5.0
Vigencia	9/1/2020

Para la evaluación de los compromisos comportamentales, el evaluador tendrá en cuenta los siguientes niveles de desarrollo y de acuerdo a su observación podrá establecer compromisos de mejoramiento individual.

		Descripción	Resultados Numéricos
Niveles de Desarrollo	BAJO	El nivel de desarrollo de la competencia no se evidencia, ni tampoco se observa un impacto positivo que permita la obtención de las metas y logros esperados.	4 a 6
	ACEPTABLE	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia con mediana frecuencia, con un impacto parcial en la obtención de las metas y logros esperados.	7 a 9
	ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia de manera permanente e impacta ampliamente y de manera positiva en la obtención de las metas y logros esperados.	10 a 12
	MUY ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia de manera permanente, impactando amplia y positivamente la obtención de las metas y logros esperados, e igualmente agregando valor en los procesos y resultados.	13 a 15


Los siguientes porcentajes aplican para cualquier tipo de evaluación:

Compromisos Laborales	Peso Porcentual
Compromisos funcionales	85%
Compromisos comportamentales	15%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

La *“Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias”* **NO** se tendrá en cuenta en el marco del proceso de calificación, sin embargo, se considera un insumo para la concertación de compromisos durante el período de evaluación.

**CONSIDERACIONES GENERALES EXPUESTOS EN LA CIRCULAR EXTERNA No. 0009 DE 03 DE JULIO DE 2020 - POR EMERGENCIA SANITARIA COVID – 19**

- Si existen circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito causadas tanto por la emergencia sanitaria como por el decreto de aislamiento preventivo obligatorio, que puedan afectar el cumplimiento de los compromisos del período anual y la observación de las competencias de los servidores, la administración podrá considerar ya sea el ajuste de compromisos o bien la interrupción de la evaluación anual, cuando no sea posible el ajuste.
- Cuando los compromisos concertados con el servidor público no puedan desarrollarse mediante la modalidad de trabajo remoto o en casa, las entidades podrán disponer que, durante la Emergencia sanitaria, y excepcionalmente, estos ejecuten desde su casa actividades similares o equivalentes al nivel jerárquico al que pertenece el empleo y la naturaleza del cargo que desempeña, tal como lo autoriza el artículo 15 del Decreto 491 de 2020, razón por la cual se deberá efectuar el ajuste en los compromisos correspondientes y en todo caso dar cumplimiento a los lineamientos en el desarrollo del proceso de evaluación, en especial incorporar las evidencias de la ejecución de las tareas asignadas como es el caso de los CONDUCTORES.

 Gobernación de Nariño	Secretaría de Educación	<b>ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS</b> <b>Circular No.003</b>	Código	M03.01.F03
			Página	1 de 2
			Versión	5.0
			Vigencia	9/1/2020

- Es decisión de la administración tomar las medidas correspondientes en cada una de las entidades para garantizar una evaluación objetiva, en tal sentido se podrán implementar mecanismos de seguimiento que complementen los instrumentos establecidos por la CNSC, mediante los cuales se permita evidenciar el trabajo desarrollado por los funcionarios. Los mecanismos que adopte la entidad podrán aportarse como evidencias y por lo tanto registrarse en el aplicativo EDL- APP, teniendo en cuenta que el registro de estas hace parte del seguimiento que se realiza durante todo el período a evaluar, como es el caso del reporte quincenal que se realiza de trabajo en casa por parte de los funcionarios, que puede constituirse como evidencia.

**El formato resultante que arroja el aplicativo en PDF, junto con la concertación de los compromisos laborales y el reporte de la calificación primera semestral de los funcionarios administrativos** correspondiente al periodo 01 de febrero de 2022 al 31 de enero de 2023, una vez diligenciada en el respectivo aplicativo de la C.N.S.C. serán enviados en formato PDF para la respectiva consolidación de los puntajes de evaluación, y posteriormente deberán ser entregados en físico, debidamente firmados en la oficina de Archivo y hojas de Vida, para que reposen en sus respectivas historias laborales junto con **la respectiva concertación de compromisos y la respectiva primera calificación parcial obtenida, que deberá ser enviada por el Rector o Rectora a la SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL UNICAMENTE POR S.A.C. hasta el día 28 de febrero de 2023**, permitiendo con ello el seguimiento al proceso.

- Es importante recordar la importancia de realizar este proceso en el plazo establecido, con el fin de evitar inconvenientes de carácter disciplinario.
- Mayor información con la funcionaria Johana Carlina Villota - Profesional Universitaria de Personal, al celular 3017544297

San Juan de Pasto, enero 27 de 2023

  
**JAIRO HERNÁN CADENA ORTEGA**  
 Secretario de Educación Departamental

  
 V.o.Bo. FRANCISCO JAVIER CHACÓN VASQUEZ  
 Subsecretario Administrativo y Financiero

Revisó: ISABEL CRISTINA SANTACRUZ LOPEZ  
 Profesional Universitario de Recursos Humanos G04

Elaboro: Profesional Universitario  
 Recursos Humanos