

CIRCULAR 17 DE 2019

(febrero 15)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Bogotá, D.C.,

PARA: CANCELLERIA INTERNA

DE: CARLOS RODRIGUEZ BOCANEGRA

ASUNTO: CAPACITACIÓN EDL CARRERA ADMINISTRATIVA

Respetados Directores, Coordinadores y Funcionarios de Carrera Administrativa del Ministerio de Relaciones Exteriores:

De manera atenta, y teniendo en cuenta el numeral IV. **CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES EN PERIODO ANUAL 2019-2020** remitida mediante circular No. C-DSG-GCDA-19-0000¹⁰ del pasado 16 de enero de 2019.

Se informa que teniendo en cuenta lo establecido en el Nuevo Acuerdo ⁶¹⁷⁶ del 10 de octubre del 2018, “por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba”.

El proceso de Concertación de Funciones y competencias comportamentales para el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2019 al 31 de enero de 2020 de los servidores de Carrera Administrativa, será registrado en el Nuevo Aplicativo denominado SEDEL (Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral), el cual, la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, ha dispuesto en su página principal como plataforma del seguimiento al proceso de fijación, evaluación y consolidación para este periodo, eliminando los formatos establecidos por el anterior acuerdo ⁵⁶⁵ de 2016.

Por ende, se informa que durante los días 25 y 26 de febrero de 2019, en la sala principal de Sistemas de 9:00 a 10:00 de la mañana, (se anexa PDF de citación) se realizará la capacitación del aplicativo SEDEL establecido por la CNSC, a los funcionarios de Carrera Administrativa (evaluados) coordinadores y/o Directores (evaluadores) responsables del proceso de evaluación.

De igual manera, es importante tener en cuenta:

1. Haber enviado al correo de carlos.espitia@cancillena.gov.co la Acción Seleccionada (insumo importante para el aplicativo) la cual se toma como “Meta de la dependencia y/o objetivos estratégicos” del documento PDF conforme a los Lineamiento del Nuevo Gobierno, remitido en días pasados a los correos de los funcionarios de Carrera Administrativa
2. Es primordial la asistencia en las fechas establecidas de citación para el evaluador como para el valuado, (responsables del proceso) para su operación durante todo el proceso de seguimiento.
3. Tener presente los # de Cédulas de los evaluados y evaluadores para ingresar al aplicativo, toda vez que a cada funcionario le fue creado un ROLL dentro del sistema.

4. En lo posible, llevar la propuesta de los Compromisos Funcionales (compromisos laborales) y las competencias comportamentales con su descripción y las conductas asociadas para ingresarlos en el aplicativo.

Recuerde que el desarrollo óptimo de la capacitación y aplicativo dependen directamente de su puntualidad.

Finalmente, cualquier inquietud adicional con gusto será atendida por el funcionario CARLOS ALBERTO ESPITIA BARRERA en las extensiones 1669 - 1228 o al correo electrónico carlps.espitia@cancilleria.gpv.cp

Cordialmente,

CARLOS RODRIGUEZ BOCANEGRA

SECRETARIO GENERAL



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 30 de septiembre de 2024 - (Diario Oficial No. 52.869 - 4 de septiembre de 2024)

