

GUIA PARA CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES

De conformidad con el art. 3º del Acuerdo 617 de 2018 de la CNSC, los compromisos laborales deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del inicio del período de evaluación anual.

Para llevar cabo el proceso de concertación se recomienda que el evaluado o el evaluador presente la propuesta de compromisos, tanto funcionales como comportamentales, bien sea a través de correo electrónico o mediante un acta de reunión.

Compromisos funcionales:

El número de compromisos a concertar para el período anual no deberá ser superior a cinco (5), quiere decir que se podrían concertar de 1 a 5 compromisos, sin embargo, se recomienda que mínimo se concierten 3 compromisos y que los pesos porcentuales sean equilibrados entre sí, la sumatoria de estos no puede superar el 100%.

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

Verbo + objeto + condición de resultado (oportunidad y calidad)

Verbos Sugeridos

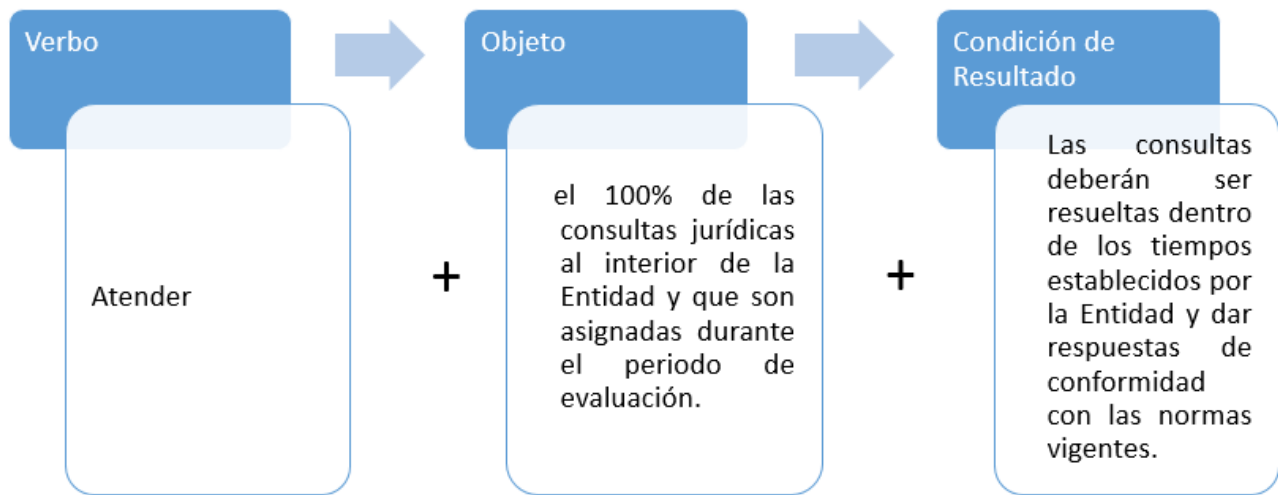
Actualizar	Diseñar	Investigar
Administrar	Distribuir	Organizar
Adquirir	Ejecutar	Presentar
Capacitar	Elaborar	Presupuestar
Certificar	Entregar	Programar
Clasificar	Evaluar	Proyectar
Conceptuar	Hacer	Publicar
Desarrollar	Identificar	Registrar
Diagnosticar	Implementar	Sistematizar
Digitalizar	Inventariar	Verificar

Verbos NO sugeridos

Acompañar	Coadyuvar	Contribuir
Apoyar	Colaborar	Observar
Ayudar	Concientizar	Participar

Se precisa que los compromisos tienen que ser medibles y realizables. Estos tendrán un peso porcentual del **85%** de la calificación total.

Ejemplo de compromiso funcional de un Profesional Especializado 2028 Grado 22 de la Oficina Asesora Jurídica:



Para realizar la concertación de compromisos funcionales, se deberán tener en cuenta los siguientes insumos:

- Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente en la entidad, dentro del que se encuentran definidos el propósito del empleo, las funciones, competencias y conocimientos esenciales.
- Planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión.
- El resultado de la evaluación de áreas o dependencias expedida por la oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la entidad del año inmediatamente anterior.
- El resultado de la última calificación definitiva del desempeño laboral.
- Los compromisos de mejoramiento individual del período de evaluación inmediatamente anterior, cuando haya lugar a ello.

Así mismo se recomienda tener en cuenta, que:

1. Las funciones **NO SON LO MISMO** que los compromisos.
2. Si hay varias funciones que comparten actividades, se recomienda integrarlas para elaborar un solo compromiso.
3. Identificar si las metas institucionales o del área se relacionan con las funciones del empleo.
4. Si hay varios empleados con las mismas actividades, se puede elaborar el mismo compromiso para todos.
5. Los compromisos deben ser realizables de forma permanente, para poder tener evidencia de su avance en cualquier periodo de tiempo.
6. Que un compromiso no dependa del otro, para poderlo cumplir.
7. No redactar compromisos con cifras exactas sino por demanda, es decir utilizar la frase "... que le sean asignados" o traducido en porcentaje de cumplimiento.

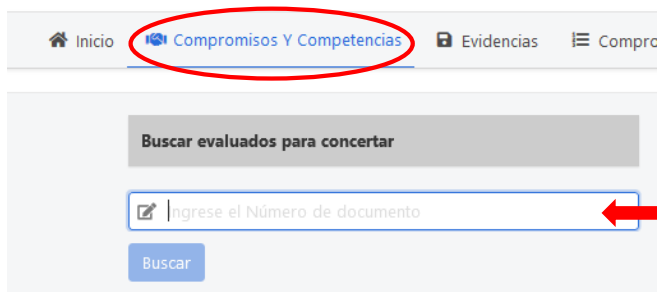
Compromisos comportamentales.

El número de compromisos a concertar para el período anual serán entre tres (3) y cinco (5), estos tendrán un peso porcentual del **15%** de la calificación definitiva del evaluado y la observación de su desarrollo podrá dar lugar a definición de compromisos de mejoramiento individual.

Se recuerda que según Resolución No. 00239 de 2019 la Directora de Prosperidad Social definió que los dos compromisos comportamentales a incluirse en el proceso de evaluación del desempeño laboral y, que redundan en el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad son: **Orientación a resultados y Trabajo en equipo.**

REGISTRO DE COMPROMISOS EN EL APLICATIVO EDL-APP

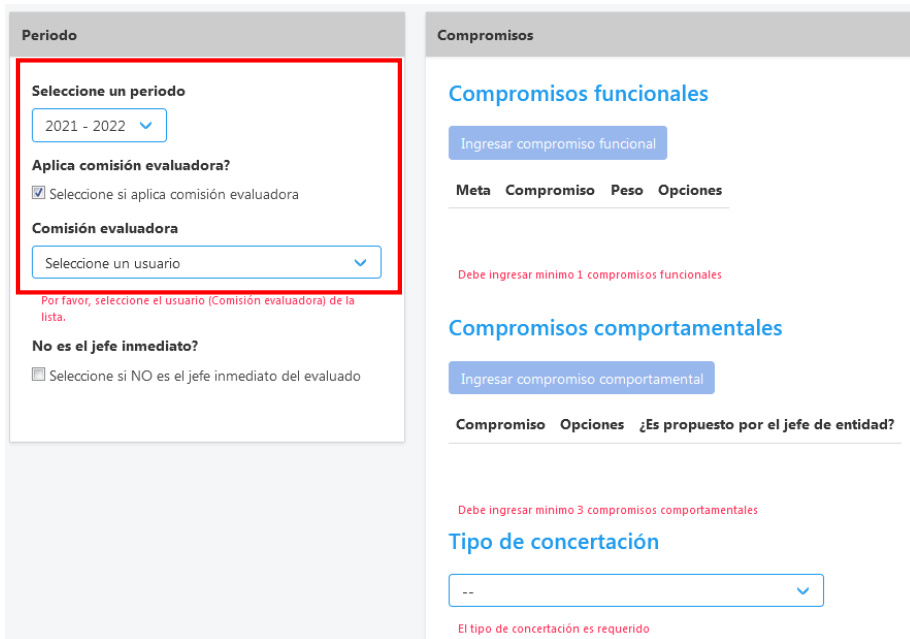
Una vez aprobados los compromisos por las dos partes, el **Evaluador** debe proceder a registrarlos en el aplicativo EDL-APP, por la opción “Compromisos y Competencias”



Selecciona al evaluado con su número de cédula y da clic en buscar, una vez aparezca el nombre, se da clic en la opción: Concertar compromisos.



Se debe seleccionar el periodo **2021-2022** y si aplica **Comisión Evaluadora**, buscar el nombre del jefe de libre nombramiento y remoción a cargo de la dependencia.



Luego, se da clic en “Ingresar Compromiso Funcional”, y aparece un recuadro donde se selecciona la meta que aplica al compromiso, de lo contrario se elige “SIN META ASOCIADA”, se registra el compromiso y el peso porcentual; este proceso se realiza por cada compromiso concertado, la sumatoria de los pesos porcentuales no puede superar el 100%.

El formulario 'Ingresar compromiso funcional' tiene un encabezado azul con el título y un botón de cerrar. Se divide en tres secciones: 'Meta' con un menú desplegable que muestra 'SIN META ASOCIADA'; 'Compromiso' con un área de texto que contiene el texto: 'Actualizar las bases de datos con el fin de hacer seguimiento a los requerimientos de los usuarios internos para dar trámite oportuno, de acuerdo con la normatividad'; y 'Peso' con un campo de entrada numérica que muestra '35'. En la parte inferior hay dos botones: 'Guardar compromiso funcional' en azul y 'Cancelar' en texto azul.

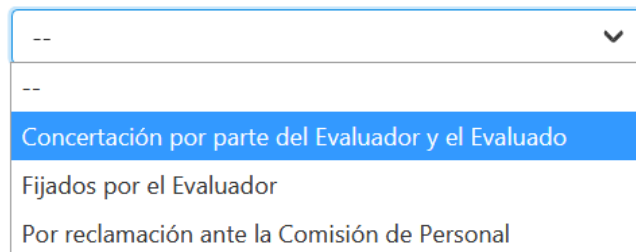
Posteriormente se selecciona “Ingresar compromiso comportamental” del listado que se despliega, teniendo en cuenta de elegir los correspondientes al nivel jerárquico o los comunes a todos los servidores públicos, establecidos en el **Decreto 815 de 2018**. Se deben seleccionar mínimo tres (3) compromisos comportamentales.

El formulario 'Ingresar compromiso comportamental' incluye un encabezado azul con el título y un botón de cerrar. Debajo del encabezado hay una barra de navegación con 'Página 1 de 4', 'Mostrando 7 de 26', y botones 'Anterior' y 'Siguiete'. El contenido principal es una lista de compromisos con una columna 'Compromiso' y una columna 'Agregar' con botones de flecha doble azul. Los ítems de la lista son: 'Aprendizaje continuo - Decreto 815', 'Orientación a resultados - Decreto 815', 'Orientación a resultados - Decreto 2539', 'Orientación al usuario y al ciudadano -Decreto 815', 'Orientación al usuario y al ciudadano - Decreto 2539', 'Compromiso con la organización -Decreto 815', y 'Compromiso con la organización - Decreto 2539'. En la parte inferior, un mensaje en rojo indica: 'Usted ha seleccionado 0 compromisos (debe seleccionar entre 3 y 5)'.

Compromiso	Agregar
Aprendizaje continuo - Decreto 815	»»
Orientación a resultados - Decreto 815	»»
Orientación a resultados - Decreto 2539	»»
Orientación al usuario y al ciudadano -Decreto 815	»»
Orientación al usuario y al ciudadano - Decreto 2539	»»
Compromiso con la organización -Decreto 815	»»
Compromiso con la organización - Decreto 2539	»»

Cuando se hayan registrado todos los compromisos comportamentales, se debe seleccionar el tipo de concertación a realizar según sea el caso; sin embargo, se indica que la opción a elegir cuando ha existido acuerdo en la concertación de compromisos, es “Concertación por parte del Evaluado y el Evaluador”

Tipo de concertación



Para completar el proceso de concertación, por parte del Evaluador, se da clic en el botón Concertar compromisos:

Tipo de concertación



Concertar compromisos



Por último, para que la concertación quede aprobada, el **Evaluado** debe ingresar por su usuario, y por la opción “Compromisos y Competencias”

 **Compromisos Y Competencias**

Dar clic en el botón “Ver compromisos por aprobar”, donde se listan los compromisos registrados por el evaluador, verifica que sí correspondan y los Aprueba.

Opciones



Ver Compromisos por aprobar

Realizado este proceso, ya es posible generar el PDF de la concertación, bien sea por el usuario del Evaluado o del Evaluador, para lo cual se da clic en “Ver Compromisos Concertados”, imprimir el formato y firmar por las partes.

Opciones



Ver Compromisos Concertados

El formato de concertación, debidamente firmado por las partes, debe ser remitido a la Subdirección de Talento Humano, en PDF y en físico.