

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

Resolución Reglamentaria Número 031 (Octubre 4 de 2017)

“Por medio de la cual se adoptan la metodología e instrumentos para la evaluación de la gestión de los Gerentes Públicos de la Contraloría de Bogotá D.C.”

**EL CONTRALOR DE BOGOTÁ D. C.
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Acuerdo del Concejo de Bogotá No. 658 de 2016, modificado parcialmente por el Acuerdo 664 de 2017, y**

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política establece en el Capítulo 2 del Título V, entre otros aspectos relacionados con el ejercicio de la Función Pública, el deber de todo servidor público de ejercer sus funciones *“...en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento”, para lo cual “...Ningún servidor público entrará a ejercer su cargo sin prestar juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben”*.

Que la Ley 489 de 1998 *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional...”*, determina que todos los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público y de la administración pública, así como los servidores públicos y los particulares que cumplan funciones administrativas, deben orientar su

actuación de acuerdo con los principios de la función administrativa.

Que el artículo 4 ibídem, al señalar las finalidades de la función administrativa, consagra: *“Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general”*.

Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 2, numeral 3, literal c) de la 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”*, uno de los criterios que contribuyen al logro de la satisfacción de los intereses generales y a la efectiva prestación del servicio es el de la responsabilidad de los servidores públicos por los resultados de su trabajo, sin hacer distingo alguno por su forma de vinculación, lo cual se concreta en la evaluación de los mismos a través de los instrumentos de medición del cumplimiento dispuestos para tal fin, tanto para servidores públicos vinculados en carrera administrativa como para los vinculados mediante libre nombramiento y remoción, a saber, la evaluación del desempeño laboral y la evaluación del cumplimiento de los acuerdos de gestión, respectivamente.

Que en el artículo 47 de la Ley referida se establece que los empleos de Gerencia Pública corresponden a los cargos que conllevan el ejercicio de responsabilidad de orden directivo en la administración pública de la Rama Ejecutiva, tanto a nivel nacional como territorial, y que estos son de libre nombramiento y remoción. Para el caso particular de la Contraloría de Bogotá D.C., son Gerentes Públicos todos los empleados del nivel directivo en la planta global de la entidad, de acuerdo con la estructura organizacional definida en el artículo 67 del Acuerdo 658 de 2016 (modificado por el artículo 22 del Acuerdo 664 de 2017).

Que el artículo 48 ibídem dispone en sus numerales 2, 5 y 6, que los Gerentes Públicos serán los responsables de ejecutar las políticas públicas o acciones estratégicas formuladas para el cumplimiento de la misión institucional de la entidad a la que pertenezcan, razón por la cual su desempeño debe ser evaluado en relación con los principios de eficacia y eficiencia de acuerdo con el sistema de evaluación de la gestión establecido reglamentariamente.

Que para tal fin, el artículo 50 de la normatividad en cita dispone que los Gerentes Públicos deberán pactar de manera concertada con el superior jerárquico unos acuerdos relacionados con su gestión, para ser evaluados en cuanto a los resultados de la misma, en términos de calidad y cantidad, sin que esto afecte la discrecionalidad para su retiro, y que el Departamento Administrativo de la Función Pública brindará el apoyo que requieran las entidades públicas con tal propósito, para lo cual *“...podrá diseñar las metodologías e instrumentos que considere oportunos”*.

Que en consonancia con lo anterior, los artículos 2.2.13.1.6 al 2.2.13.1.11 del Decreto 1083 de 2015 establecen los parámetros a los que debe ceñirse el procedimiento de evaluación de la gestión gerencial, y los artículos 2.2.13.1.1 y 2.2.13.1.12 ibídem, señalan que es al Departamento Administrativo de la Función Pública al que corresponde la formulación de las políticas relacionadas con el ingreso, capacitación y evaluación de la gestión de los Gerentes Públicos, para lo cual *“...diseñará una metodología para la elaboración, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión, que podrá ser adoptada por las entidades”*.

Que de conformidad con lo anteriormente señalado y en uso de sus atribuciones legales, el Departamento Administrativo de la Función Pública adoptó en enero del año en curso una nueva metodología para la evaluación de la gestión de los Gerentes Públicos, a través de la expedición de la “Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos, Acuerdos de Gestión”, así como de los instrumentos de evaluación correspondientes, documentos que se encuentran disponibles como anexos de la Circular Externa No. 100-001-2017 del 11 de enero de 2017, expedida por dicho Departamento Administrativo.

Que en el numeral 1.4 de la Guía Metodológica referida se definieron los componentes que integran la Evaluación de los Acuerdos de Gestión suscritos con los gerentes públicos, dentro de los cuales los compromisos gerenciales pactados corresponden al 80% de la evaluación, y las competencias comunes y directivas, al 20% restante; de igual manera, dentro de evaluación de las competencias comunes y directivas se establecieron tres componentes, que corresponden

en un 60% a la valoración efectuada por el superior jerárquico, en un 20% a la hecha por un par previamente seleccionado, y, finalmente, en un 20% al resultado del promedio de las realizadas por los subalternos del respectivo gerente público.

Que estos nuevos lineamientos son de obligatorio cumplimiento, en razón de las facultades que legalmente le fueron atribuidas al Departamento Administrativo de la Función Pública respecto de la formulación de las políticas de evaluación de los gerentes públicos, razón por la cual la entidad podrá optar por acoger como propias la guía e instrumentos elaborados por dicho Departamento Administrativo, o por incorporar en el sistema interno que posea todos los elementos contemplados en la metodología vigente.

Que previamente a que esta nueva metodología fuera socializada por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante Resolución Reglamentaria No. 002 del 24 de enero de 2017 se adoptaron al interior de la entidad *“...la metodología e instrumentos para la evaluación de la gestión de los gerentes públicos de la Contraloría de Bogotá D.C.”*

Que en ese sentido, no obstante que la Contraloría de Bogotá D.C. reglamentó su propio sistema de evaluación a través de la resolución referida, toda vez que la Guía Metodológica que rige a partir de la presente vigencia introdujo modificaciones sustanciales, tanto a los componentes que integran la evaluación, como a la forma de realizar la medición de los mismos, lo cual no se encuentra previsto en el procedimiento interno, se encuentra necesario adoptar en su integridad la “Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos, Acuerdos de Gestión” junto con los formatos de evaluación que trae anexos, a fin de que obren como metodología e instrumentos propios para la evaluación de la gestión de los Gerentes Públicos de la Contraloría de Bogotá D.C., tal y como se ordenará en la parte resolutive del presente acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar la metodología para la evaluación de la gestión de los Gerentes Públicos desarrollada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, contenida en la Guía e instrumentos definidos, anexos a la Circular Externa No. 100-001-2017 del 11 de enero de 2017, los cuales se aplicarán en su totalidad para realizar la evaluación de la gestión de los Gerentes Públicos de la Contraloría de Bogotá D.C.

ARTÍCULO SEGUNDO: Los resultados de la evaluación de la gestión de los Gerentes Públicos de la

Contraloría de Bogotá no otorgan derechos de permanencia en el servicio, ni conllevan el reconocimiento de los privilegios que la Ley contempla para los servidores públicos de carrera administrativa.

ARTÍCULO TERCERO: La Dirección de Talento Humano liderará las acciones que sean necesarias con el fin de implementar y difundir al interior de la Entidad el conocimiento y aplicación de la metodología e instrumentos adoptados mediante el presente acto administrativo.

ARTÍCULO CUARTO: La administración y aplicación de la metodología e instrumentos para la evaluación de la gestión de los Gerentes Públicos de la Contraloría de Bogotá D.C., vincula de manera activa a la Alta

Dirección y a todas las instancias de la entidad a las que les sean aplicables las presentes regulaciones.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución Reglamentaria No. 002 del 24 de enero de 2017.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los cuatro (4) días del mes de octubre de dos mil diecisiete (2017).

JUAN CARLOS GRANADOS BECERRA
Contralor de Bogotá D. C.

Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos

Acuerdos de Gestión

Enero de 2017

"Tú sirves a tu país, nosotros te servimos a ti"

Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos

Acuerdos de Gestión

Coordinación Editorial - Redacción y Edición
Dirección de Empleo Público

Diseño y Diagramación
Grupo de Comunicaciones Estratégicas

Departamento Administrativo de la Función Pública
Carrera 6 No 12-62, Bogotá, D.C., Colombia
Conmutador: 739 5656 - Fax: 739 5657
Web: www.funcionpublica.gov.co
e mail: webmaster@funcionpublica.gov.co
Línea gratuita de atención al usuario: 018000 917770

Bogotá, D.C., Colombia. Enero de 2017

Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos Acuerdos de Gestión



Liliana Caballero Durán
Directora

Armando Ardila Delgado
Subdirector

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Equipo de Trabajo
Haydeé Vanessa Ibagón Ibagón
María José Martínez Corena
Cristian Camilo Angulo Escobar
Jimmy Alejandro Escobar Castro

Tabla de Contenido

Introducción Pág. 6

01. Pautas para la elaboración de un Acuerdo de Gestión Pág. 8

1.1. Concertación Pág. 8

1.2. Formalización Pág. 11

1.3. Seguimiento y retroalimentación Pág. 11

1.4. Evaluación Pág. 13

02. Anexos Pág. 17

Introducción

En el año 2015, la Función Pública puso a disposición de las entidades la [“Guía para la gestión de empleos de naturaleza gerencial”](#), la cual contiene los lineamientos para la adecuada gestión del talento humano gerencial en todos sus componentes: planificación del empleo, organización del trabajo, gestión del empleo, gestión del rendimiento, gestión del desarrollo y gestión de las relaciones humanas y sociales.

La presente “Guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos – acuerdos de gestión”¹, que hace parte de la guía citada anteriormente, desarrolla la gestión del rendimiento, el cual es el componente estratégico para la planificación y evaluación de los empleos de naturaleza gerencial que permite identificar y evaluar las fortalezas o aspectos a mejorar del gerente público, con el fin de incentivar la gestión eficiente y/o capacitar para mejorar las deficiencias identificadas. En este sentido, la evaluación de los gerentes públicos se realiza a partir de los compromisos concertados entre el gerente y su superior jerárquico a través de los Acuerdos de Gestión, buscando aportar a la consecución de los objetivos fijados en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y/o el Plan de Acción Anual.

Esta guía es una herramienta que define y desarrolla las cuatro etapas que componen los Acuerdos de Gestión, como son la concertación, la formalización, el seguimiento y la retroalimentación y evaluación de los compromisos del gerente público.

¹ La cual sustituye en su integridad la “Guía metodológica para la elaboración de un Acuerdo de Gestión” del año 2012

Con la nueva metodología adoptada en el presente documento se busca darle una mayor relevancia a las cuatro fases antes mencionadas, con el fin de: i) focalizar los compromisos gerenciales hacia el logro de los principales objetivos institucionales y a la obtención de resultados; ii) promover y mejorar las competencias individuales y grupales mediante su valoración cuantitativa, a través de la calificación por parte del superior, de un par y de los subalternos, incentivando el nivel sobresaliente del Gerente Público en su rendimiento; iii) fortalecer la etapa de seguimiento y retroalimentación, lo cual contribuirá al cumplimiento de las metas institucionales y a la efectiva alineación de los compromisos del gerente público con los de su equipo de trabajo; y iv) articular las etapas de planeación institucional con las fases de concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión.

Se estructura en dos partes: la primera, presenta las pautas para la elaboración de los Acuerdos de Gestión desarrollando cada una de las fases que lo componen y, la segunda, el acápite de anexos que incluye los formatos² que se deben diligenciar por parte de los gerentes públicos.

² Estos anexos se encuentran disponibles en formato digital .xls (Excel) en la página web de la Función Pública.

01.

Pautas para la elaboración de un Acuerdo de Gestión

1.1 Concertación

Es la fase en la que el gerente público y el superior jerárquico efectúan un intercambio de expectativas personales y organizacionales, y establecen los compromisos a ejecutar de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual ([Decreto 1083 de 2015](#), artículo 2.2.13.1.7).

Los compromisos laborales deben ser claros, medibles, demostrables y concretos. En el Acuerdo se deben plasmar las competencias y compromisos de gestión establecidos para el nivel directivo, en el manual de funciones y en el artículo 2.2.4.8 del [Decreto 1083 de 2015](#).

El Acuerdo de Gestión se pactará para una vigencia anual, pero pueden haber períodos inferiores dependiendo de las fechas de vinculación del respectivo gerente público. Cuando un compromiso abarque más del tiempo de la vigencia del acuerdo, se deberá determinar un indicador que permita evaluarlo con algún resultado en el período anual estipulado.

Para llevar a cabo el ejercicio de concertación se presenta como referencia el Anexo 1: Concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos gerenciales. El alcance de los conceptos utilizados en el instrumento de concertación es el siguiente:

1.1.1 Objetivos institucionales:

Son los definidos en la planeación institucional en concordancia con lo establecido con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual y que deberán estar relacionados con los compromisos de cada gerente público.

1.1.2. Compromisos gerenciales:

Comprenden los resultados a ser medidos, cuantificados y verificados que adelantará el gerente público para el cumplimiento efectivo de los objetivos de la entidad. Se sugiere que los compromisos acordados en el ejercicio de la concertación deban ser mínimo tres (3) y máximo cinco (5) por cada gerente público (por ejemplo: implementar el modelo de gerencia pública; diseñar el nuevo sistema de información de gestión del empleo público - Sigep II; entre otros).

1.1.3. Indicador:

Es la representación cuantitativa en número o porcentaje que debe ser verificable objetivamente y mediante el cual se determina el cumplimiento de los compromisos gerenciales. (por ejemplo: porcentaje de implementación del proyecto de tecnologías de información; número de personas capacitadas en la estrategia de rendición de cuentas; entre otros)

1.1.4. Fecha inicio – fin:

Corresponde al lapso de ejecución del compromiso concertado en el cual deberán adelantarse las acciones necesarias para su cumplimiento.

1.1.5. Actividades:

Corresponden a las principales acciones definidas por el gerente público que harán posible el logro de los compromisos gerenciales y que generan las evidencias que permitan el seguimiento a la gestión. Estas no deberán ser menos de tres (3) ni más de cinco (5) por cada compromiso gerencial.

1.1.6. Peso ponderado:

Corresponde al porcentaje de cada compromiso concertado con el superior jerárquico, en función de las metas de la entidad. La asignación del peso porcentual por cada compromiso no podrá ser mayor de cuarenta por ciento (40%) ni menor a diez por ciento (10%), obteniendo en la sumatoria del porcentaje de todos los compromisos un máximo de ciento cinco por ciento (105%). El 5% de factor adicional se otorga por el cumplimiento de más de lo esperado, y será acordado entre el gerente público y su superior jerárquico (por ejemplo, el cumplimiento de las metas concertadas en menor tiempo al programado o el logro de un mayor número de actividades respecto a las pactadas, entre otras). En cualquier caso, un gerente público debe concertar como mínimo el cumplimiento del 100% de sus compromisos gerenciales.

Para la definición de los porcentajes se debe tener en cuenta la importancia estratégica de cada meta y compromiso concertado, otorgando así mayor ponderación a los compromisos que atiendan metas y/o resultados de mayor impacto para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

1.2 Formalización

El Acuerdo de Gestión debe quedar siempre por escrito y se formaliza con la firma del superior jerárquico y el gerente público, plasmados en el Anexo 1 de la presente guía.

La formalización deberá hacerse, en la medida de lo posible, de forma simultánea con la etapa de concertación, a fin de lograr una óptima sincronización con la entrada en vigencia del Acuerdo de Gestión.

1.3 Seguimiento y retroalimentación

En esta etapa se adelantan seguimientos semestrales entre el gerente público y su superior con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos concertados. No obstante, en cualquier momento el superior jerárquico podrá realizar seguimiento y retroalimentación a dichos compromisos. Como producto de esta fase, se registra el avance de la gestión con sus respectivas evidencias, a fin de que sea útil al momento de realizar la evaluación final.

Esta fase debe coincidir con los períodos de seguimiento de la planeación institucional, lo que permitirá a su vez, darle mayor coherencia a los sistemas de evaluación y control que establezca cada entidad.

Es preciso dejar registros del avance de los proyectos y las metas con sus respectivas evidencias, de modo que esta información sea útil al momento de realizar la evaluación anual.

Se sugiere que el plazo de la concertación y la formalización no debe ser mayor al 28 de febrero de cada año, para que coincida con la planeación institucional. Para los gerentes públicos que se posesionen durante la vigencia, el plazo de la concertación y de la formalización no debe ser superior a cuatro meses, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.13.1.9 del [Decreto 1083 de 2015](#).

Los espacios de retroalimentación y sincronización en el nivel directivo son fundamentales con el fin de asegurar entendimiento, compromiso y alineación con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual de manera que sean transmitidos a los equipos de trabajo de manera uniforme y consistente.

Se sugiere que la retroalimentación que realiza el superior jerárquico a los avances alcanzados por el gerente público tenga en cuenta lo siguiente:

- Frente a resultados: cuál ha sido el avance, qué hace falta para llegar a la meta, re direccionar acciones, acudir a datos y hechos concretos.
- En relación con el desarrollo de las competencias: avances, reconocimientos y oportunidades de mejora.

Para llevar a cabo el ejercicio de seguimiento y retroalimentación en el Anexo 1: Concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos gerenciales, se incluyen los campos cuyo alcance es el siguiente:

1.3.1. Porcentaje de cumplimiento programado al primer semestre:

Se registra el porcentaje programado de cumplimiento de cada compromiso gerencial para este periodo.

1.3.2. Porcentaje de cumplimiento de indicador primer semestre:

Se verifica el avance de los compromisos e indicadores definidos en la etapa de concertación y se registra el resultado del indicador asociado al compromiso con corte al primer semestre del año. Este deberá expresarse en términos porcentuales reflejando lo ejecutado frente a lo programado durante este periodo.

1.3.3. Observaciones del avance y Oportunidades de mejora:

Se registran los aspectos de mejora para el cumplimiento de los compromisos concertados que se encuentren retrasados conforme a lo programado.

1.3.4. Porcentaje de cumplimiento programado al segundo semestre:

Se registra el porcentaje programado de cumplimiento de cada compromiso gerencial durante este periodo.

1.3.5. Porcentaje de cumplimiento de indicador segundo semestre:

Se verifica el avance de los compromisos e indicadores definidos en la etapa de concertación y se registra el resultado del indicador asociado al compromiso con corte al segundo semestre del año (no acumulado). Este deberá expresarse en términos porcentuales reflejando lo ejecutado frente a lo programado durante este periodo.

1.4 Evaluación

El Acuerdo de Gestión debe ser evaluado por el superior jerárquico en el término máximo de tres (3) meses después de finalizar la vigencia, de acuerdo con el grado de cumplimiento de los resultados alcanzados por el gerente público, con base en los indicadores determinados. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el numeral 3° del artículo 50 de la [Ley 909 de 2004](#).

El superior jerárquico será el encargado de evaluar el cumplimiento de las metas, y de identificar los aspectos que debe mejorar el gerente público y de retroalimentar su labor.

Adicionalmente, en esta evaluación, respecto de la valoración de las competencias plasmadas en el Anexo 2 de la presente Guía, intervendrán los pares y los subalternos del gerente público. Se entiende como par un gerente público que interactúa de manera directa con la actividad misional del área del gerente evaluado. Este par será identificado y seleccionado por el superior jerárquico con el acompañamiento del Secretario General, o quien haga sus veces y las áreas de talento humano.

Por otro lado, se entiende por subalternos aquellos servidores públicos de las plantas permanente y temporal a cargo del gerente público evaluado.

Los resultados de este proceso serán insumo para identificar necesidades de capacitación y formación en las competencias comportamentales del nivel directivo, referidas en el artículo 2.2.4.8 del [Decreto 1083 de 2015](#).

Un aspecto importante a tener en cuenta al momento de la evaluación es comparar la coherencia de sus resultados con los de la evaluación institucional, evaluación del desempeño de los servidores públicos a cargo y los informes de auditorías.

El cien por ciento (100%) del total de la evaluación del Acuerdo de Gestión se distribuirá de la siguiente manera: ochenta por ciento (80%) que corresponde a los compromisos gerenciales, el cual tendrá seguimientos semestrales y al final de la vigencia, la sumatoria arrojará el resultado para la evaluación. El veinte por ciento (20%) restante corresponde a la valoración de las competencias comunes y directivas, la cual se realizará una vez al final de cada vigencia.

De este veinte por ciento (20%), el sesenta por ciento (60%) corresponde a la valoración de las competencias por parte del superior jerárquico; el veinte por ciento (20%) de un par y el veinte por ciento (20%) restante será el resultado del promedio de la valoración de los subalternos.

De la sumatoria de los dos resultados (compromisos gerenciales y valoración de las competencias comunes y directivas), se obtendrá una calificación enmarcada dentro de los siguientes rangos:

- a. Desempeño sobresaliente: de 101% a 105%
- b. Desempeño satisfactorio: de 90% a 100%
- c. Desempeño suficiente: del 76% al 89%

Para los gerentes públicos que concerten el cinco por ciento (5%) adicional en su gestión, el superior jerárquico determinará los incentivos a los que podrá acceder.

En cualquier caso, este factor adicional no hará parte del cálculo para el reconocimiento de la prima técnica por evaluación del desempeño.

Se establecerá un plan de mejoramiento cuando el gerente público obtenga una calificación en la evaluación de su gestión igual o inferior al setenta y cinco por ciento (75%).

Si el gerente público obtiene una calificación igual o inferior al cincuenta por ciento (50%), será potestad del superior jerárquico su permanencia, sin perjuicio de la discrecionalidad con la que cuenta el superior jerárquico de retirarlo.

Para la elaboración de este plan, el superior jerárquico retomará la evaluación final del gerente público e identificará las áreas de mejora en términos de habilidades y comportamientos, lo cual facilitará la consecución de los objetivos. Se definirán los tres comportamientos principales que deben manifestarse a través de las evidencias requeridas, lo cual contribuirá a determinar las acciones de mejora a desarrollar por el evaluado por un periodo no superior a seis (6) meses, en el cual el superior jerárquico valorará el mejoramiento del gerente público y le dará la retroalimentación correspondiente.

Para llevar a cabo el ejercicio de evaluación se dispone del Anexo 1: Concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos gerenciales (que corresponde al 80% de la evaluación), cuyo alcance es el siguiente:

1.4.1. Porcentaje de cumplimiento del año:

Se refiere al resultado final alcanzado, que se obtiene de la sumatoria entre el cumplimiento del primer y segundo semestre de acuerdo con lo concertado.

1.4.2. Resultado:

Será el porcentaje de cumplimiento de los compromisos gerenciales del año de acuerdo con el peso ponderado que se asignó al compromiso institucional.

1.4.3. Evidencias:

Comprende los soportes que acompañan la ejecución de los compromisos gerenciales y que pueden encontrarse de forma física y/o virtual. Para ello se deberá consignar una breve descripción del producto o actividad indicada como evidencia, así como la ubicación de la misma ya sea en medios físicos o electrónicos.

Valoración de las competencias

Hace parte integral de la fase de evaluación y en esta etapa el gerente público es valorado de acuerdo con las competencias comunes y directivas requeridas para el desempeño de su rol gerencial, conforme con lo establecido en los artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8 del [Decreto 1083 de 2015](#). Con esto se busca, promover y mejorar las competencias individuales y grupales orientando los esfuerzos de los gerentes públicos hacia los objetivos y metas de la entidad.

Para la valoración de las competencias se encuentra el Anexo 2: Evaluación de las competencias (esto corresponde al 20% de la evaluación), cuyo alcance es el siguiente:

Las competencias se valorarán en una escala de 1 a 5 que mide el desarrollo de las conductas esperadas, de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

Criterio de valoración	Puntaje
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	1

Esta valoración contempla la percepción que el superior jerárquico, el par y los subalternos tienen sobre las competencias comunes y directivas del gerente público. Estos puntajes son fijos y dados en números enteros.

Competencias y conductas asociadas:

Son las establecidas en el artículo 2.2.4.2 del [Decreto 1083 de 2015](#).

Valoración anterior:

Se registra la información de la última valoración disponible, resultado de la valoración de competencias de la vigencia anterior. En caso de no contar con información se deja en blanco la casilla en mención. Esta permitirá tener una referencia del desarrollo de las competencias del gerente público.

Valoración actual:

Este resultado se obtiene de la valoración de cada una de las conductas asociadas a todas las competencias en una escala de 1 a 5, obteniendo por cada competencia un promedio simple. Este valor debe multiplicarse por el porcentaje previamente asignado a cada evaluador (superior jerárquico, 60%; par, 20%; subordinados, 20%).

Comentarios para la retroalimentación:

El superior jerárquico visualiza la totalidad de la valoración integral de competencias e identifica y registra las fortalezas y oportunidades de mejora del gerente público que acompañan su gestión.

Valoración final:

Es el resultado final de la valoración realizada por su superior jerárquico, el par y sus subalternos de las competencias comunes y directivas.

Consolidado de la evaluación del Acuerdo de Gestión:

En el Anexo 3 se consolidan los resultados obtenidos en los Anexos 1 y 2 de la presente guía, e incluye tanto la calificación del 80% que corresponde a los compromisos gerenciales, como el 20% que corresponde a la valoración de las competencias comunes y gerenciales.

02. Anexos



Haga click en la imagen para iniciar la descarga

Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos

Acuerdos de Gestión

Enero de 2017

Departamento Administrativo de la Función Pública

Carrera 6 No 12-62, Bogotá, D.C., Colombia

Conmutador: **739 5656** - Fax: **739 5657**

Web: **www.funcionpublica.gov.co**

e mail: **webmaster@funcionpublica.gov.co**

Línea gratuita de atención al usuario: **018000 917770**

Bogotá, D.C., Colombia. Enero de 2017

"Tú sirves a tu país, nosotros te servimos a ti"

Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión

Manual de diligenciamiento Anexos 1 y 2

ANEXO 1

Objetivos institucionales	Son los definidos en la planeación institucional en concordancia con lo establecido con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual y que deberán estar relacionados con los compromisos de cada gerente público.
Compromisos Gerenciales	Comprenden los resultados a ser medidos, cuantificados y verificados que adelantará el gerente público para el cumplimiento efectivo de los objetivos de la entidad. Se sugiere que los compromisos acordados en el ejercicio de la concertación deban ser mínimo 3 y máximo 5 por cada Gerente público.
Indicador	Es la representación cuantitativa en número o porcentaje que debe ser verificable objetivamente y mediante el cual se determina el cumplimiento de los compromisos gerenciales.
Fecha inicio – fin	Corresponde al lapso de ejecución del compromiso concertado en el cual deberán adelantarse las acciones necesarias para el cumplimiento del mismo.
Actividades	Corresponden a las principales acciones definidas por el gerente público que harán posible el logro de los compromisos gerenciales generando así las evidencias que permitan el seguimiento a la gestión. Estas no deberán ser menos de 3 ni más de 5 por cada compromiso gerencial.
Peso ponderado	Corresponde al porcentaje de cada compromiso concertado con el superior jerárquico, en función de las metas de la entidad. La asignación del peso porcentual por cada compromiso no podrá ser mayor de 40% ni menor a 10%, obteniendo en la sumatoria del porcentaje de todos los compromisos un máximo de 105%. Los factores del 5% adicional al 100% serán acordados entre el gerente público y su superior jerárquico (por ejemplo, el cumplimiento de las metas concertadas en menor tiempo al programado, el logro de un mayor número de actividades de las pactadas, es decir, el 5% de factor adicional se otorga por el cumplimiento de más de lo esperado). En cualquier caso, un gerente público debe concertar como mínimo el cumplimiento del 100% de sus compromisos gerenciales. Para la definición de los porcentajes se debe tener en cuenta la importancia estratégica de cada meta y compromiso concertado, otorgando así mayor ponderación a los compromisos que atiendan metas y/o resultados de mayor impacto para el cumplimiento de las metas institucionales.

Porcentaje de cumplimiento programado al primer semestre	Se registra el porcentaje programado de cumplimiento de cada compromiso gerencial para este periodo.
Porcentaje de cumplimiento de indicador primer semestre	Se verifica el avance de los compromisos e indicadores definidos en la etapa de concertación y se registra el resultado del indicador asociado al compromiso con corte al primer semestre del año.
Observaciones del avance y Oportunidades de mejora	Se registran los aspectos de mejora para el cumplimiento de los compromisos concertados que se encuentren retrasados conforme a lo programado.
Porcentaje de cumplimiento programado al segundo semestre:	Se registra el porcentaje programado de cumplimiento de cada compromiso gerencial durante este periodo.
Porcentaje de cumplimiento de indicador segundo semestre	se verifica el avance de los compromisos e indicadores definidos en la etapa de concertación y se registra el resultado del indicador asociado al compromiso con corte al segundo semestre del año (no acumulado). Este deberá expresarse en términos porcentuales reflejando lo ejecutado frente a lo programado durante este periodo
Porcentaje de cumplimiento del año	Se refiere al resultado final alcanzado, que se obtiene de la sumatoria entre el cumplimiento del primer y segundo semestre de acuerdo con lo concertado.
Resultado	Será el porcentaje de cumplimiento de los compromisos gerenciales del año de acuerdo con el peso ponderado que se asignó al compromiso institucional.
Evidencias	Comprende los soportes que acompañan la ejecución de los compromisos gerenciales y que pueden encontrarse de forma física y/o virtual. Para ello se deberá consignar una breve descripción del producto o actividad indicada como evidencia, así como la ubicación de la misma ya sea en medios físicos o electrónicos.

ANEXO 2

Para llevar a cabo el ejercicio de valoración de las competencias se dispone del Anexo 2: *Evaluación de competencias*, se incluyen los campos cuyo alcance es el siguiente:

Las competencias se valorarán en una escala de 1 a 5 que mide el desarrollo de las conductas esperadas, de acuerdo a los siguientes criterios de valoración:

Criterio de valoración	Puntaje
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	1

Esta valoración contempla la percepción que el superior jerárquico, el par y los subalternos tienen sobre las competencias comunes y directivas del Gerente Público.

Competencias y conductas asociadas	Son las establecidas en el artículo 2.2.4.2 del Decreto 1083 de 2015.
Evaluación anterior	Se registra la información de la última evaluación disponible, resultado de la evaluación de competencias de la evaluación anterior. En caso de no contar con información se deja en blanco la casilla en mención.
Evaluación actual	Este resultado se obtiene de la valoración de cada una de las conductas asociadas a todas las competencias en una escala de 1 a 5, obteniendo por cada competencia un promedio simple. Este valor debe multiplicarse por el porcentaje previamente asignado a cada evaluador (superior jerárquico, 60%; par, 20%; subordinados, 20%)
Comentarios para la retroalimentación	El superior jerárquico visualiza la totalidad de la valoración integral de competencias e identifica y registra las fortalezas y oportunidades de desarrollo del gerente público que acompañan su gestión.
Evaluación final	Es el resultado final de la valoración realizada por su superior jerárquico, el par y sus subalternos de las competencias comunes y directivas.

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación							Evaluación								
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio- fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance				% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias		
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre			% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	Descripción	Ubicación
1												0%	0%		
2												0%	0%		
3												0%	0%		
4												0%	0%		
5												0%	0%		
Total						0%						0%	0%		

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)

FECHA

VIGENCIA

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de Valoración

Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	1

Competencias comunes y directivas		Conductas asociadas	valoracion de los servidores publicos [1-5]			Valoracion anterior	Valoracion actual	Comentarios para la retroalimentación
			Superior	Par	Subalterno			
			60%	20%	20%			
1	Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidos por la entidad, las funciones que le son asignadas					0,0	
		Asume responsabilidad por sus resultados						
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.						
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta						
		Total Puntaje del valorador	0,0	0,0	0,0			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general					0,0	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.						
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.						
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.						
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros						
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.					0,0	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.						
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.						
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.						
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de los labores y prestación del servicio.						
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.					0,0	
		Anticipa las necesidades de la organización a sus propias necesidades.						
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.						
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones						
		Total Puntaje Evaluador			0,0			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados					0,0	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta						
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.						
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.						
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.						
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.					0,0	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.						
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.						
		Busca soluciones a los problemas.						
		Distribuye el tiempo con eficiencia.						
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.					0,0	
		Efectúa cambios completos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.						
		Decide bajo presión.						
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.						
		Total Puntaje Evaluador			0,0			
8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.					0,0	
		Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.						
		Dirige de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.						
		Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.						
		Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar debidamente el bajo desempeño.						
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0			
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.					0,0	
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.						
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.						
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.						
		Total Puntaje Evaluador			0,0			
TOTAL			0,0	0,0	0,0			
			valoracion final				0,0	

FECHA	
VIGENCIA	

Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico
---------------------------	---------------------------

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público:

Área en la que se desempeña:

Fecha:

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	0%	0%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	0.0	0%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		0%
CONCERTACION	5%	0%
CUMPLIMIENTO FINAL		0%

Firma del Supervisor Jerárquico

FECHA:

VIGENCIA:

Firma del Gerente Público.