

RESOLUCIÓN NÚMERO 139 DEL 23-05-2024

“Por la cual se adopta la metodología del modelo de evaluación de gerencia pública y de acuerdos de gestión: Hacia la Gerencia Pública 4.0, en la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte - UPIT”

LA DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE – UPIT,

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998; el artículo 40 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.13.1.12 del Decreto 1083 de 2015, el artículo 11 del Decreto 946 de 2014 y,

CONSIDERANDO:

Que el numeral 1° del artículo 47 de la Ley 909 de 2004 establece que los cargos que conlleven ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial tienen el carácter de empleos de gerencia pública.

Que el artículo 48 de la Ley en cita, en su numeral 6° establece que todos los puestos gerenciales estarán sujetos a un sistema de evaluación de la gestión que se establecerá reglamentariamente.

Que el artículo 50 de la referida Ley 909 de 2004 establece que una vez nombrado el gerente público determinará, de manera concertada con su superior jerárquico, los objetivos a cumplir y mediante el acuerdo de gestión concretará los compromisos adoptados con su superior y describirá los resultados esperados en términos de cantidad y calidad.

Que el párrafo del artículo 2.2.10.10 Decreto 1083 de 2015 dispone que el desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en dicho Decreto.

Que el artículo 2.2.13.1.1 del Decreto antes mencionado dispone que le corresponde al Departamento Administrativo de la Función Pública la formulación de políticas relacionadas con el ingreso, capacitación y evaluación de la gestión de gerentes públicos.

Que el artículo 2.2.13.1.5 del Decreto 1083 de 2015 determina que la evaluación de gestión gerencial se realizará con base en los Acuerdos de Gestión, documentos escritos y firmados entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, con fundamento en los planes programas y proyectos de la entidad para la correspondiente vigencia.

Que el artículo 2.2.13.1.6 precitado establece que el Acuerdo de Gestión se pactará para una vigencia anual, la cual debe coincidir con los periodos de programación y evaluación previstos en el ciclo de planeación de la entidad.

Que de acuerdo con el artículo 2.2.13.1.11 ídem, la función de evaluar será indelegable y al finalizar el periodo de vigencia del acuerdo, en un plazo no mayor de tres meses se deberá efectuar la valoración para determinar y analizar los logros alcanzados por el gerente público, con base en los indicadores definidos y en los informes de planeación y control interno que se produzcan.

Que de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.13.1.12 del referido Decreto, el Departamento Administrativo de la Función Pública diseñará una metodología para la elaboración, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión, que podrá ser adoptada por las entidades, o en su defecto, estas deberán desarrollar su propia metodología.

Que en el mes de julio de 2022 el Departamento Administrativo de la Función Pública emitió el *“Nuevo modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión: Hacia la Gerencia Pública 4.0”* que se enmarca en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, y propuso un nuevo modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión que responda de manera efectiva al impacto de la Cuarta Revolución Industrial y que se adapta a los lineamientos del Programa Servidor Público 4.0.

Que, por lo anteriormente expuesto, resulta procedente adoptar la metodología de evaluación de gerencia pública en la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte, en concordancia con los lineamientos del Nuevo modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión: Hacia la Gerencia Pública 4.0 en la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte – UPIT, y reglamentar mediante el presente acto administrativo las etapas de los Acuerdos de Gestión.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Objeto. - Adoptar la metodología de evaluación de gerencia pública y de acuerdos de gestión para la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte, en concordancia con los lineamientos del *“Nuevo modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión: Hacia la Gerencia Pública 4.0”*, diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. La presente resolución es aplicable a todos los gerentes públicos de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte – UPIT.

Artículo 3. Definiciones. Para efectos de la presente resolución, se entenderán las siguientes definiciones:

- a) **Actividades:** Corresponden a las principales acciones definidas por el(la) gerente público(a) que harán posible el logro de los compromisos gerenciales y que generan las evidencias que permiten el seguimiento a la gestión.
- b) **Acuerdo de Gestión:** Es el instrumento en el cual se pactan, controlan y evalúan los compromisos entre el(la) gerente y su superior jerárquico de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual.
- c) **Compromisos gerenciales:** Comprenden los resultados a ser medidos, cuantificados y verificados que adelantará el(la) gerente público(a) para el cumplimiento efectivo de los objetivos de la entidad.
- d) **Empleos de naturaleza gerencial:** Para efecto de la aplicación de la presente Resolución, se entiende por empleos de naturaleza gerencial los que cumplen las siguientes características: i) corresponden a empleos del nivel directivo; ii) son empleos de libre nombramiento y remoción; iii) su nominación no depende del Presidente de la República; iv) comportan responsabilidad por la gestión y por un conjunto de funciones cuyo ejercicio y resultados son posibles de ser medidos y evaluados.

Para el caso de la UPIT son empleos de naturaleza gerencial los siguientes:

Empleo	No. Cargos
Secretario General Código 0037 Grado 23	1
Subdirector Código 0040 grado 22	2
Jefe de Oficina Código 0137 grado 20	1

- e) **Evidencias:** Comprende los soportes que acompañan la ejecución de los compromisos gerenciales, que pueden encontrarse de forma física y/o virtual, y que permiten establecer de manera objetiva equitativa y transparente el avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos que se han generado durante el período de evaluación.
- f) **Gerente público:** Corresponde al(la) servidor(a) público(a) que ocupa un empleo de naturaleza gerencial.
- g) **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.

- h) **Innovación Pública:** Son los procesos, productos o servicios, nuevos o mejorados para responder a desafíos colectivos, incrementando la productividad del sector, la apertura democrática de sus instituciones, la producción de políticas públicas más pertinentes y eficientes, y una mayor satisfacción ciudadana. Esta se enfoca en combinar la creatividad y la colaboración para entender desafíos públicos complejos y construir nuevas respuestas ante ellos. En los procesos de innovación pública se exploran métodos y herramientas innovadoras para generar valor público a través de medios más eficientes y participativos que los tradicionales. *(Definición Equipo de Innovación Pública (EIP) del Departamento Nacional de Planeación).*
- i) **Metas institucionales:** Son las establecidas por la alta dirección de la entidad, de conformidad con los planes, programas, proyectos, o planes operativos anuales por área o dependencia, encaminadas al cumplimiento de los objetivos y propósitos de la entidad.
- j) **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.
- k) **Par:** Es aquel gerente público que interactúa de manera directa con la actividad misional del área del gerente público evaluado.
- l) **Peso ponderado:** Corresponde al porcentaje de cada compromiso concertado con el superior jerárquico, en función de las metas de la entidad. 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.
- m) **Resultado:** Será el porcentaje de cumplimiento de los compromisos gerenciales del año de acuerdo con el peso ponderado que se asignó al compromiso institucional.
- n) **Subalternos:** Aquellos(as) servidores(as) públicos(as) de la planta que dependen directamente del(a) Gerente Público(a).
- o) **Superior Jerárquico:** Es el jefe inmediato del gerente público, de acuerdo con la estructura de la entidad.

Para el caso de la UPIT el superior jerárquico de los gerentes públicos de la entidad es el(la) Director(a) General

Artículo 4. Responsables de la gestión del rendimiento de la gerencia pública y sus obligaciones. Los actores en el proceso de evaluación de la gerencia pública tendrán a su cargo las siguientes obligaciones:

a) Jefe de la Entidad:

- Adoptar la metodología para elaborar, hacer seguimiento y evaluar los Acuerdos de Gestión, en todo caso, ciñéndose a los parámetros establecidos en el Título 13, Capítulo 1 del Decreto 1083 de 2015.
- Concertar, firmar, hacer seguimiento y evaluar los acuerdos de gestión según lo establecido en el artículo 2.2.13.1.11 del Decreto 1083 de 2015, en su calidad de superior jerárquico.

b) Coordinador(a) Grupo Interno de Trabajo de Planeación:

- Prestar el apoyo requerido en el proceso de concertación de los Acuerdos, suministrando durante los primeros treinta (30) días del mes de enero de cada año la información definida en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual, y los correspondientes objetivos o propósitos de cada dependencia, así mismo, deberá colaborar en la definición de los indicadores a través de los cuales se realizará el seguimiento y la evaluación de los acuerdos pactados.
- Poner en conocimiento del(la) Director(a) de la Entidad y del Gerente Público, el informe semestral del avance logrado por las áreas o dependencias en la ejecución de las metas definidas en los planes estratégicos y de acción, para facilitar el seguimiento a los gerentes en el cumplimiento de sus compromisos.
- Acompañar al(la) Director(a) de la Entidad en su calidad de superior jerárquico y a los gerentes públicos en la etapa de evaluación, verificando que la información consignada en el acuerdo de gestión coincida con los avances registrados en los instrumentos de planeación.

c) Asesor con funciones de Control Interno:

- Dar a conocer el resultado de la evaluación de gestión por áreas o dependencias, dentro de los treinta (30) días del mes de enero de cada año.
- Dar a conocer el informe de las auditorías internas, externas y otros informes de seguimiento y control que se realicen en la entidad, durante el periodo del acuerdo de gestión.

d) Coordinador(a) del Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano:

- Suministrar los instrumentos adoptados para la concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión.
- Coordinar y desarrollar los procesos de capacitación y socialización sobre el sistema de evaluación de los gerentes públicos de la UPIT.

Artículo 5. Elementos del Modelo de Gerencia Pública y de Acuerdos de Gestión. El modelo de gerencia pública se plantea como una secuencia de cuatro elementos:

- a) La base conceptual:** se compone de la fundamentación teórica, de las principales funciones del gerente público, del enfoque institucional y del esquema de operación de los empleos de naturaleza gerencial: planeación, ingreso, desarrollo y retiro.
- b) Los principios de la gerencia pública:** son los que se establecen en el capítulo VIII de la Ley 909 de 2004 y de las demás normas concordantes que hacen referencia a las funciones gerenciales.
- c) Los componentes:** hacen referencia a las funciones gerenciales detectadas en la normatividad: análisis, planeación, organización, dirección y control, adicional a estas, se suma la de comunicación.
- d) Forma de operación:** incluye las herramientas necesarias para facilitar la gestión del gerente público en la entidad.

Artículo 6. Ejes del Modelo de Gerencia Pública. El perfil del(la) gerente público(a) girará en torno a los cuatro grandes ejes, que orientarán su rol y le permitirán integrar de forma sistémica el potencial de las personas, los conocimientos y los recursos tecnológicos, financieros y físicos. Estos ejes son los engranajes básicos para que el gerente público logre actuar sistémicamente y están expresados en términos de sus capacidades:

Eje 1. Ética e integridad.

Este eje propone que el gerente público 4.0 debe ser coherente entre sus declaraciones y sus acciones, además, está llamado a proteger y priorizar el interés público sobre los intereses privados. Debe ser un referente, un modelo, un ejemplo de la política de integridad en el desarrollo de sus funciones gerenciales (analizar, planear, organizar, dirigir y evaluar). En consecuencia, la ética y la integridad son capacidades transversales y permanentes en el accionar del gerente público.

Eje 2. Capacidad para inspirar e influir.

La capacidad de inspirar e influir representa para el gerente público 4.0 la posibilidad de conectarse con las personas, llegar al otro, sintonizarse con él y generar el compromiso que necesita para el cumplimiento de los objetivos institucionales. La construcción de

confianza entre el líder y sus colaboradores está determinada por su capacidad de construir relaciones productivas y de generar alianzas dentro de la entidad y con otras instituciones para gestionar sus objetivos.

Eje 3. Capacidad para asegurar la productividad.

El gerente público 4.0 debe asegurar el adecuado aprovechamiento de los recursos con los que cuenta: tiempo, talento humano, presupuesto, conocimientos y tecnología. Además, debe partir de los principios de eficiencia y eficacia en la gestión del talento humano a través de la medición y el seguimiento de los indicadores de gestión de los procesos y de las personas que los llevan a cabo (eficiencia) y, de ese modo, orientar su trabajo hacia el logro de los resultados y la rendición de cuentas de los equipos a cargo. Estos indicadores no deben limitarse solamente al criterio del número de acciones realizadas, sino que deben incluir el impacto alcanzado como resultado final.

Eje 4. Capacidad para adaptarse a los constantes cambios.

Este eje implica para el gerente público 4.0 actuar como agente transformador, que sea modelo de autotransformación y que cuente con las capacidades para lograr cambios efectivos y perdurables en las personas, las entidades y el contexto en el cual se mueve.

Artículo 7. Componentes de la gerencia pública: Los componentes gerenciales que se plantean en este modelo comprende las principales funciones gerenciales así:

- 1. Análisis:** El gerente público 4.0 debe tener la capacidad de realizar análisis del contexto político y de los temas asignados a su cargo, así mismo, debe tener conocimiento experto sobre las temáticas que requieren las funciones a su cargo para analizar exitosamente el sector, los grupos de valor que lo componen; estas habilidades analíticas se traducen en mejores estrategias de gestión de los recursos materiales y humanos a su cargo, y proporciona elementos clave para la función de planeación.
- 2. Planeación:** La función de planeación traza el curso para llegar a los resultados deseados mediante la toma de decisiones concretas en la formulación de objetivos, la priorización de actividades, la sincronización de estas con los procesos, la determinación del tiempo y los recursos a emplear para la consecución de dichos objetivos, programación presupuestal y contractual, entre otros. De igual manera, en la planeación se define cuál será el seguimiento a la ejecución de los planes y su posterior evaluación.
- 3. Organización:** En desarrollo de esta función, el gerente público 4.0 debe contextualizar el análisis y la planeación teniendo en cuenta la cultura organizacional, los procesos, los procedimientos y los reglamentos y manuales

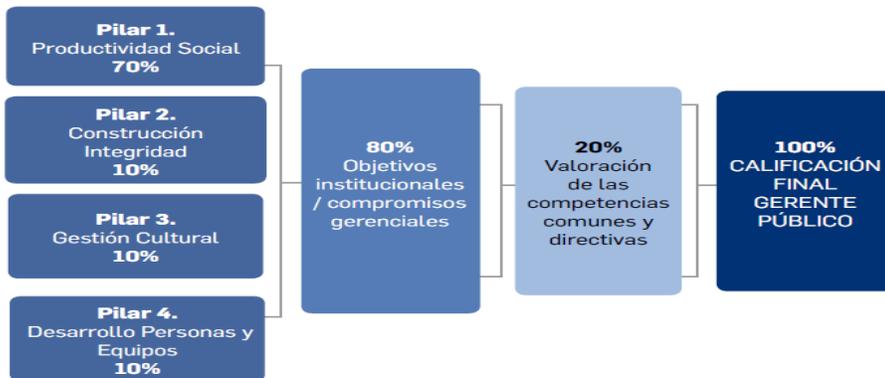
que integran la gestión. En igual sentido, debe fortalecer y desarrollar sus competencias laborales cognitivas y técnicas que le permitan desenvolverse en el ámbito interno organizacional para la toma de decisiones, la ejecución de los planes de acción; el liderazgo de los equipos de trabajo, la gestión del cambio y para los procesos de seguimiento y control interno organizacional

4. **Dirección:** Esta función está relacionada principalmente con la administración del talento humano (desarrollo de habilidades y competencias) de los equipos de trabajo a cargo con el objetivo de que el gerente público 4.0 pueda ser una pieza clave dentro del proceso de gestión estratégica del talento humano de la UPIT, que identifique y suministre la información necesaria al Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano para caracterizar los servidores a su cargo. Adicionalmente, el gerente público debe establecer un estilo de liderazgo y dirección que involucre la capacitación, el bienestar, incentivos y estímulos en los planes de acción de su dependencia, como iniciativa para gestionar la cultura organizacional.
5. **Control:** El propósito de la función de control es garantizar la verificación y el cumplimiento de las actividades de seguimiento previstas en la fase de planeación. Esta función se enmarca en el MECI (modelo estándar de control interno), que plantea un esquema de líneas de defensa en el que se asignan responsabilidades concretas para los miembros de los equipos gerenciales y directivos.
6. **Comunicación:** Es responsabilidad del gerente público 4.0 tender canales de comunicación para la coordinación de la acción administrativa del Estado y permitir a la dependencia contar con elementos comunes para orientar la gerencia pública, para ello debe establecer una estrategia de comunicación interna y externa efectiva con los distintos grupos de valor.

Artículo 8. Pilares de la gerencia pública para el desarrollo del modelo. El gerente público 4.0 es el centro del nuevo modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión, en él recae la responsabilidad de desarrollar y materializar la planeación estratégica de la entidad con base en los cuatro pilares fundamentales: la productividad social, la gestión cultural, la construcción de integridad y el desarrollo de personas y equipos.

Estos cuatro (4) pilares integran el 100% la valoración de los objetivos institucionales y compromisos gerenciales, con una ponderación del 80% sobre la calificación final del gerente público.

Por su parte la valoración de competencias comunes y directivas tendrá una ponderación del 20%, la cual, sumada a la valoración de los objetivos institucionales y compromisos gerenciales, comprende el 100% de la calificación final del gerente público, así:



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública, 2024, Nuevo modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión: hacia la gerencia pública 4.0 Versión 2.

8.1. Pilar 1. Productividad Social.

La productividad social se define en la planeación institucional en concordancia con lo ya establecido en la dimensión “*Direccionamiento estratégico y planeación*” del MIPG, en este sentido, el gerente público debe tener claro el horizonte de la entidad a corto y mediano plazo para así priorizar los recursos y focalizar sus procesos de gestión en la consecución de los resultados, siempre teniendo como referente el plan de desarrollo nacional, así como el plan sectorial, el plan de acción anual y el plan estratégico de la entidad.

De acuerdo con lo anterior, existen dos criterios de valoración:

- a) Cumplimiento de la planeación estratégica de la entidad, que tiene un peso de 60%, de la evaluación, debe ser medido frente al cumplimiento de la planeación institucional y, especialmente, al cumplimiento de las metas asociadas del área que lidera, incluyendo el cumplimiento de la ejecución presupuestal cuando así corresponda;
- b) Proyectos de innovación pública, con un peso del 10%; para lo cual el gerente debe presentar evidencia concreta de la aplicación de algún proyecto de innovación pública

El pilar de productividad en la valoración general del gerente público será de un 70% sobre el 100% de la evaluación de compromisos gerenciales, tal como se señala a continuación:

CRITERIO DE VALORACIÓN		PESO PONDERADO
Cumplimiento planeación estratégica de la entidad	Obligatorio	60%

Proyectos especiales (innovación pública)	Obligatorio	10%
Total Pilar 1. Productividad Social		70%

Para dar cumplimiento a la planeación estratégica de la entidad, es necesario que el gerente público 4.0, como líder de la dependencia haga un seguimiento formal a cada colaborador en la mitad del periodo de gestión (usualmente a mitad del año) para revisar los objetivos definidos, darle una retroalimentación en torno a su trabajo (*capacidades, logros, oportunidades de mejora*) y acordar el apoyo requerido para resolver las dificultades identificadas en el cumplimiento de las metas, y posteriormente realizar una verificación al cierre del periodo, para evaluar los resultados alcanzados en relación con cada objetivo y proporcionar retroalimentación acerca del cumplimiento de cada uno de ellos.

8.2 Pilar 2. Construcción de integridad

Se debe promover desde el cumplimiento estricto de las leyes, de las reglas de una entidad y de los valores de todo servidor público, también debe ser líder, inspirador, forjador, garante, promotor y educador a través del ejemplo cotidiano. Así las cosas, este pilar comprende la medición de la integridad, conforme los valores definidos en el Código de Integridad de la UPIT, evaluando la relación de los comportamientos esperados vs. el comportamiento exhibido en cada valor.

La evaluación se efectuará mediante el método 360° que comprende el conjunto de retroalimentación sobre sus competencias profesionales y personales, incluye:

- a) La autoevaluación del Gerente Público
- b) La evaluación del superior jerárquico
- c) La evaluación de un (1) par del gerente público, designado por el superior jerárquico.
- d) La evaluación del 20% de los subalternos directos, designados por el superior jerárquico.

Su medición será conforme la siguiente tabla:

EVALUADORES	PESO PONERADO
Autoevaluación	10%
Superior jerárquico	40%
Pares	25%
Subalternos directos	25%
Total	100%

El Pilar 2. Construcción de Integridad será de un 10% sobre el 100% de la evaluación de compromisos gerenciales.

Para cumplir con esta etapa se debe diligenciar el "Formato 5 – Evaluación pilar 2 – Construcción de Integridad del Anexo No. 1 de la presente Resolución" que incluye la metodología de evaluación 360°.

8.3. Pilar 3. Gestión cultural.

La gestión cultural está relacionada con la capacidad de identificar las prácticas culturales que agregan valor y que facilitan la evolución de la entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, el gerente público 4.0 deberá:

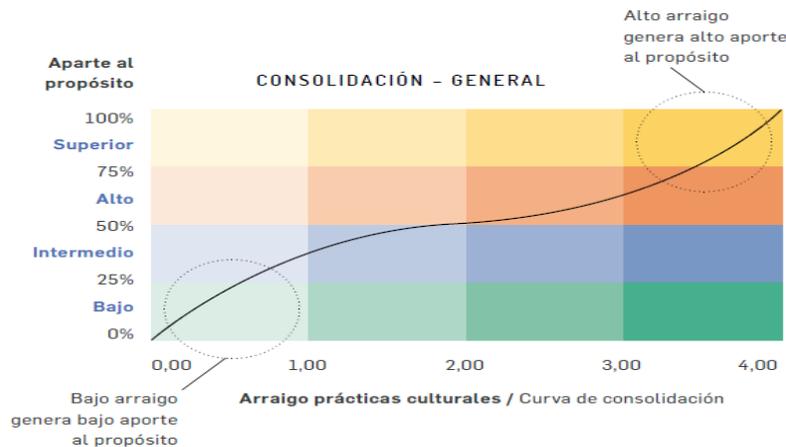
1. Identificar, a partir de un norte cultural definido, los comportamientos, hábitos, creencias, valores y normas que se viven al interior de la entidad.
2. Determinar las brechas entre las prácticas culturales actuales y el norte cultural institucional (cultura deseada).
3. Diseñar rutas críticas de trabajo a partir de planes de acción
4. Gestionar el cambio.

Con el ánimo de asegurar una transformación de las prácticas culturales en la entidad, es necesario que los gerentes públicos asuman su papel como gestores culturales a través de la definición e inclusión en los acuerdos de gestión y de la implementación de estrategias, planes de acción y proyectos.

Estos objetivos se medirán a través de dos tipos de indicadores:

- a) **De proceso**, los cuales hacen referencia al porcentaje de implementación de las acciones previstas para generar y mantener la cultura deseada; y
- b) **De impacto**, que evidencian el grado de cambio cultural y que son monitoreados a través de la medición de cultura realizada de un año a otro por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano.

El Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano diseñará el instrumento de medición del pilar 3. Gestión Cultural, así como implementará las herramientas requeridas para la evaluación. La aplicación del instrumento de medición y el proceso para recolectar la información relacionada con la cultura organizacional permitirá evidenciar el arraigo de las prácticas culturales. A mayor puntaje, mayor grado de pertenencia (un alto aporte al propósito); a menor puntaje, menor grado de pertenencia (bajo aporte al propósito), conforme la siguiente gráfica:



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública, 2024, Nuevo modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión: hacia la gerencia pública 4.0 Versión 2.

El pilar 3. Gestión Cultural representará un 10% sobre el 100% de la evaluación de compromisos gerenciales.

Cuando, para el momento de la evaluación del Gerente Público, no se haya realizado la medición de impacto, solo se tendrá en cuenta en la calificación los resultados de la medición de los indicadores de proceso. En igual sentido se procederá cuando la medición se haya realizado antes de la vinculación del Gerente Público, o cuando al momento de la medición, la vinculación del Gerente Público haya sido inferior a seis (6) meses, toda vez que no sería posible evaluar la gestión de cambio adelantada.

8.4. Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos

Debe ser liderado por el gerente público, porque él es el responsable de la materialización de las metas, los planes, los proyectos y demás tareas a cargo del talento humano de la entidad

Un gerente público, a través de un lenguaje claro y respetuoso, debe motivar sin llegar a imponer; identificar oportunidades de mejora en formación y capacitación; potencializar y fortalecer las habilidades y competencias de su equipo de trabajo; generar un clima laboral positivo y enriquecedor; crear y mantener canales de retroalimentación; y permitir niveles de autonomía y crecimiento; entre otros, siempre articulado con la consecución de los objetivos institucionales.

Estos objetivos se medirán a través de un indicador **de proceso**, el cual hace referencia al porcentaje de implementación de las acciones propuestas por el Gerente Público en su acuerdo de gestión para fortalecer la dinámica de los equipos de cara a los retos institucionales.

Para cumplir con esta etapa se debe diligenciar el "Formato 6 – Evaluación pilar 4 – Desarrollo de Personas y equipos del Anexo No. 1 de la presente Resolución"

Finalmente, el pilar de desarrollo de personas y equipos representará un 10% sobre el 100% de la evaluación de compromisos gerenciales.

Artículo 9. Etapas de la gestión del rendimiento de los gerentes públicos. Para evaluar la gestión del rendimiento del gerente público 4.0 e identificar sus fortalezas o aspectos por mejorar, se revisan los resultados de los compromisos concertados en el acuerdo de gestión, instrumento en el que se pactan, controlan y evalúan los compromisos entre el gerente y su superior jerárquico.

En este sentido, el acuerdo de gestión se desarrolla en cuatro fases así:

9.1. Etapa de Concertación:

Es la fase en la que el gerente público y el superior jerárquico efectúan un intercambio de expectativas personales y organizacionales, y donde se plantean los compromisos gerenciales a ejecutar, de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual.

Los compromisos gerenciales deben ser claros, medibles, demostrables y concretos; serán cinco (5), desagregados así:

- Dos (2) correspondientes al Pilar 1. de Productividad Social (Cumplimiento del Plan de Acción 60% y Proyecto de Innovación Pública 10%), el cual tiene un peso de 70%;
- Uno (1) por el Pilar 2. Construcción de integridad que representa el 10%;
- Uno (1) por el Pilar 3. Gestión Cultural cuyo peso es del 10%; y
- Uno (1) por el Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos que representará un 10%,

En esta etapa se deben plasmar además 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. Asimismo, se deben definir las actividades necesarias para el cumplimiento de los compromisos, las cuales no deberán ser menos de tres (3) ni más de cinco (5) por cada compromiso gerencial, y deberán ser ejecutadas a más tardar el 31 de diciembre de cada vigencia.

Para cumplir con esta etapa se debe diligenciar el "Formato 1 - Concertación" contenido en el Anexo No. 1 de la presente Resolución.

9.2. Etapa de Formalización:

El Acuerdo de Gestión debe quedar siempre por escrito y se formaliza con la firma del superior jerárquico y el gerente público, previo agotamiento de la etapa de concertación.

La etapa de formalización debe realizarse dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de vinculación del Gerente Público: Una vez sea firmado el "Formato 1 - Concertación" previsto en el Anexo No. 1 de la presente Resolución, deberá ser remitido al Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano.

Cuando se presente cambio del superior jerárquico, el nuevo superior debe revisar con el gerente público los compromisos concertados con el anterior jefe, ya sea para validarlos o para cambiar lo que considere pertinente. Al finalizar la vigencia del acuerdo se deberá ponderar su evaluación con la del jefe anterior.

9.3. Etapa de Seguimiento: En esta etapa se adelantan seguimientos semestrales entre el gerente público y el superior con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos concertados, para lo cual se toma como insumo los informes aportados por el Grupo Interno de Trabajo de Planeación y el asesor de Control Interno.

El primer seguimiento se realizará con corte a 30 de junio y el segundo con corte a 31 de diciembre de cada año. Para el caso de los gerentes públicos que se hayan vinculado a la Entidad, y su periodo no supere los sesenta (60) días con respecto al corte del seguimiento, el mismo se realizará en la fecha del siguiente corte.

No obstante, en cualquier momento el superior jerárquico podrá realizar seguimiento y retroalimentación a dichos compromisos, lo cual se debe registrar en el avance de la gestión con sus respectivas evidencias, a fin de que sea útil al momento de realizar la evaluación final.

Para cumplir con esta etapa se debe diligenciar el "Formato 2 – Seguimiento - Retroalimentación" del Anexo No. 1 de la presente Resolución.

9.4. Etapa de 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 compromisos gerenciales e indicadores fijados, e identificar los aspectos que debe mejorar el gerente público y retroalimentar su labor.

Al cierre del periodo establecido, el superior jerárquico debe sostener una reunión formal con el gerente público 4.0 para evaluar los resultados alcanzados en relación con cada objetivo, proporcionar retroalimentación acerca de la forma en que el gerente facilita el logro de resultados y establecer planes de mejora.

El 100% del total de la evaluación del acuerdo de gestión se distribuirá de la siguiente manera:

Factor	Porcentaje de ponderación sobre la calificación final	Aspectos a evaluar
Compromisos gerenciales	80 %	<ul style="list-style-type: none"> • Pilar 1. de Productividad Social (Cumplimiento del Plan de Acción 60% y Proyecto de Innovación Pública 10%): peso de 70%; • Pilar 2. Construcción de integridad Peso del 10%; • Pilar 3. Gestión Cultural, Peso del 10%; • Pilar 4. Desarrollo de personas Peso 10%, <p>La sumatoria total de los pilares será del 100% del factor a evaluar. Este resultado tendrá una ponderación del 80% para la calificación final del gerente público.</p>
Competencias comunes y directivas	20%	<ul style="list-style-type: none"> • el 60% corresponde a la valoración de las competencias por parte del superior jerárquico, • 20% por parte de los pares, • 20% será el resultado del promedio de la valoración de los subalternos directos. <p>El promedio de la evaluación de cada una de las competencias será del 100% del factor a evaluar. Este resultado tendrá una ponderación del 20% para la calificación final del gerente público.</p>

Para verificar el cumplimiento de los compromisos gerenciales se deberá consignar la descripción de las evidencias y su ubicación ya sea en medios físicos o electrónicos. Esta tarea se realizará en el "Formato 3 – Evaluación" del Anexo No. 1 de la presente Resolución.

Asimismo, deberá valorar las competencias y compromisos de gestión establecidos para el nivel directivo, en el manual específico de funciones y de competencias laborales y en el Decreto 1083 de 2015, de acuerdo con el "Formato 4 – Valoración de Competencias", valorar los aportes a la construcción de integridad de acuerdo con el "Formato 5 – Evaluación pilar 2 – Construcción de Integridad", evaluar el desarrollo de personas y equipos de acuerdo con el "Formato 6 – Evaluación pilar 4 – Desarrollo de Personas y equipos del Anexo No. 1 de la presente Resolución".

Para finalizar, el proceso de evaluación se consolida y reporta en el "Formato 7 Evaluación Final – Retroalimentación" donde se deberá diligenciar un comentario general sobre el cumplimiento de los Compromisos Gerenciales y Pilares, así como el desarrollo de las competencias conforme los ejes previstos en el artículo 6 de la presente resolución.

Parágrafo 1. Antes de retirarse el gerente público de la entidad se realizará la evaluación del acuerdo de gestión. Asimismo, el superior jerárquico, antes de retirarse de la entidad debe evaluar los acuerdos de gestión que haya suscrito con sus subalternos.

Esta evaluación debe evidenciar la gestión del gerente público y corresponde al porcentaje de avance durante el tiempo transcurrido desde el momento de la suscripción de los acuerdos y la desvinculación del superior o del gerente.

Parágrafo 2. Los resultados de este proceso serán insumo para identificar necesidades de capacitación y formación en las competencias comportamentales del nivel directivo.

Parágrafo 3. En todo caso, es deber de los Gerentes Públicos cumplir los acuerdos de gestión, sin que esto afecte la discrecionalidad para su retiro.

Parágrafo 4. Transitorio: La formalización del acuerdo para los gerentes públicos que vienen vinculados a la Entidad deberá realizarse dentro de los 30 días hábiles siguientes a la expedición del presente acto administrativo.

Artículo 10. Vigencia del acuerdo. El Acuerdo de Gestión se pactará para una vigencia anual, pero puede haber periodos 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. En todo caso el periodo anual se entiende como el transcurrido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada vigencia.

Artículo 11: Rangos de calificación. De la sumatoria de los dos factores a evaluar (compromisos gerenciales y valoración de las competencias comunes y directivas), se obtendrá una calificación enmarcada dentro de los siguientes rangos:

- a. Desempeño sobresaliente: de 95% a 100%
- b. Desempeño satisfactorio: de 90% a 95%
- c. Desempeño suficiente: del 76% al 89%
- d. Desempeño no satisfactorio: 0% al 75%

Para los gerentes públicos que alcancen un desempeño sobresaliente, podrán acceder a los incentivos fijados por la Entidad mediante acto administrativo para todos los servidores de la entidad.

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%).

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.

En todo caso, los resultados del desempeño del Gerente Público no limitan la facultad discrecional que tiene el superior jerárquico para su retiro.

Artículo 12.-: Formatos. Para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución se adoptan los formatos establecidos en el Anexo No.1 que hacen parte integral de la presente resolución, y corresponden a:

- a) **Formato 1.** Concertación
- b) **Formato 2.** Seguimiento - Retroalimentación
- c) **Formato 3.** Evaluación de Compromisos Gerenciales.
- d) **Formato 4.** Valoración de Competencias.
- e) **Formato 5.** Evaluación pilar 2 – Construcción de Integridad
- f) **Formato 6.** Evaluación pilar 4 – Desarrollo de Personas
- g) **Formato 7.** Evaluación Final - Retroalimentación del Acuerdo de Gestión.

Artículo 13: Modificación y ajuste: Cualquier modificación o ajuste a los formatos adoptados se hará a través del procedimiento definido dentro del Sistema de Gestión de Calidad, sin requerirse la expedición de un nuevo acto administrativo.

Artículo 14: Publicación de los acuerdos. La entidad realizará la publicación en la página web de los acuerdos de gestión formalizados y evaluados porque esto representa un primer momento de rendición de cuentas en el que la ciudadanía puede ejercer un efectivo control social a los compromisos y responsabilidades del gerente público, no solo al cierre del ciclo de gestión, sino desde el momento de la toma de decisiones y la planificación de actividades.

Artículo 15: Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Dada en Bogotá, D.C., el 23-05-2024

PÚBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


MARTHA CONSTANZA CORONADO FAJARDO

Directora General

Elaboró: Mónica Adriana Flórez Bonilla, Asesor, Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano 

Revisó: Ana Gabriela Rosero, Jefe Oficina Asesora Jurídica 

Claudia Patricia Cifuentes, Asesora Dirección General 

Johana Lamilla Sánchez, Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Planeación 

Aprobó: Alejandra Mogollón Bernal, Secretaria General, Secretaría General 