

STJ

Bogotá D.C,

[REDACTED]

**ASUNTO:** Respuesta al oficio 2020ER2635, / Corresponde al traslado que corre el DAFP con oficio 20202040264521, a su consulta con radicado 20209000251392, relacionada con los Acuerdos de Gestión vigentes, ante el cambio de Plan de Desarrollo Distrital.

Respetada [REDACTED]

En atención a su solicitud y de conformidad con nuestras competencias, este Departamento, por disposición del artículo 1 del Decreto Distrital 580 del 26 de octubre de 2017<sup>1</sup>, tiene a su cargo el establecimiento de directrices técnicas respecto de la gestión del talento humano para el Distrito Capital, sin que ello implique el ejercicio de atribuciones en materia de definición de lineamientos o procedimientos al interior de las entidades públicas distritales, para la administración de su personal, por lo cual este organismo, no resuelve casos concretos, por ende, no define derechos, no asigna obligaciones y tampoco establece responsabilidades, sino emite conceptos técnico jurídicos, entendidos como respuesta a consultas claras, concretas y precisas en forma de pregunta sobre un punto materia de cuestionamiento, duda o desacuerdo que ofrezca la interpretación, alcance y/o aplicación de una norma jurídica o la resolución de una situación jurídica.

Nos referimos a su comunicación por medio de la cual consulta sobre Los Acuerdos de Gestión con cambio en el Plan de Desarrollo:

## ENTORNO FÁCTICO

Los términos de su consulta se refieren a lo siguiente:

*“Muy buenas tardes; a raíz del nuevo plan de desarrollo del distrito, solicito por favor me orienten como debe ser el manejo para los gerentes públicos que ingresaron este año a la entidad y fijaron sus compromisos de acuerdo a los objetivos misionales que se encontraban vigentes a esa fecha.*”

<sup>1</sup> “Por el cual se modifica la estructura interna del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se determinan las funciones de las dependencias y se dictan otras disposiciones”

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: 3 68 00 38  
Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)



*Si se debe realizar un cierre a corte del 30 de junio o a que fecha ya que los mismos se establecieron en el mes de abril del presente año, como se calificar si estaban proyectados a corte del 31 de diciembre de 2020, se tendrán que realizar nuevos compromisos por el segundo semestre.*

*Si la calificación de las competencias se mantendrán para el segundo semestre ya que este proceso es bastante engorroso en estos momentos realizarla por la situación de emergencia sanitaria en la que nos encontramos.*

*Agradezco me orienten como debemos proceder ya que ha sido imposible comunicarme telefónicamente ya que nadie contesta.” (sic)*

## ENTORNO JURÍDICO

**La Evaluación de la Gestión Gerencial:** El Decreto 1083 de 2015, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”, señala:

*“ARTÍCULO 2.2.13.1.5. Evaluación de la gestión gerencial. La evaluación de la 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.”*

*“ARTÍCULO 2.2.13.1.6. Acuerdo de Gestión. El Acuerdo de Gestión se pactará para una vigencia anual, la cual debe coincidir con los períodos de programación y evaluación previstos en el ciclo de planeación de la entidad. Habrá 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”.*

*“ARTÍCULO 2.2.13.1.7. Concertación. El Acuerdo de Gestión debe ser producto de un proceso concertado entre el superior jerárquico y cada gerente público, entendiendo la concertación como un espacio de intercambio de expectativas personales y organizacionales, sin que se vea afectada la facultad que tiene el nominador para decidir.”*

(...)

*“ARTÍCULO 2.2.13.1.11. Evaluación. Al finalizar el período de vigencia del Acuerdo se deberá efectuar una valoración para determinar y analizar los logros en el cumplimiento de los compromisos y resultados alcanzados por el gerente público, con base en los indicadores definidos.*

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: 3 68 00 38  
Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)



*El encargado de evaluar el grado de cumplimiento del acuerdo es el superior jerárquico, con base en los informes de planeación y control interno que se produzcan.*

*La función de evaluar será indelegable y se llevará a cabo dejando constancia escrita, en un plazo no mayor de tres meses contado a partir de la finalización de la vigencia del Acuerdo.”*

(Se subraya)

**Las competencias laborales en el Acuerdo de Gestión:** Decreto 815 de 218 “*Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.*”. Resoluciones DAFP 667 y 629 de 2019, sobre catálogos de competencias funcionales, transversales y de archivística.

**El marco Metodológico y Conceptual:** <sup>2</sup> Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos – Departamento Administrativo de la Función Pública.

## ANÁLISIS

Para esta Subdirección es claro el Decreto Reglamentario referenciado, al señalar que la concertación entre el Gerente Público y el superior inmediato prevista para elaborar el Acuerdo de Gestión, se pacte para una vigencia anual, sin embargo, se pueden presentar tres situaciones:

1. Cuando el Gerente ejerce sus actividades por un período de tiempo inferior a la anualidad, en razón a la fecha de su ingreso o de retiro.
2. Cuando los períodos de programación y evaluación previstos en el ciclo de planeación de la entidad u organismo cambian entre otros, debido a la adopción de un nuevo Plan de Desarrollo, como es el caso de Bogotá, D.C.
3. Cuando los compromisos comprenden más de una anualidad.

En razón a que el Acuerdo de Gestión se evalúa de manera anualizada, tendremos los siguientes escenarios, para los casos tipificados:

- El período de evaluación se reduce al tiempo efectivo de actividad del Gerente Público en la vigencia por ende la ponderación de los indicadores.
- Se debe realizar el ajuste al Acuerdo de Gestión suscrito, incluyendo los nuevos compromisos, indicadores de resultado y plazos, para el semestre restante.

<sup>2</sup> Fuente formal:

[https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/adminverblobawa?tabla=T\\_NORMA\\_ARCHIVO&p\\_NORMFIL\\_ID=10451&f\\_NORMFIL\\_FILE=X&inputfileext=NORMFIL\\_FILENAME](https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/adminverblobawa?tabla=T_NORMA_ARCHIVO&p_NORMFIL_ID=10451&f_NORMFIL_FILE=X&inputfileext=NORMFIL_FILENAME)

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

- Se debe evaluar con indicadores de resultado para la anualidad correspondiente de manera ponderada, distribuyendo la carga de responsabilidad, en cada vigencia.

Sin desconocer que el principal sustento de un Acuerdo de Gestión es el cumplimiento de los compromisos pactados, es necesario evaluar aquellas competencias básicas para una gerencia efectiva; se trata de hacer una evaluación cualitativa del grado de adecuación del gerente frente a estas competencias. Como mínimo se deben evaluar las competencias comunes a todo servidor público y las competencias comportamentales para el nivel directivo.<sup>3</sup>

Esta función será indelegable y se llevará a cabo dentro de los siguientes tres meses a la finalización de la vigencia del Acuerdo. Los resultados de la evaluación permitirán definir acciones de capacitación y formación del gerente público y estrategias de mejoramiento de su desempeño, en una relación laboral continua.

## SE RESPONDE

Con fundamento en lo anterior, procedemos a absolver sus inquietudes en el orden presentado

*“Muy buenas tardes; a raíz del nuevo plan de desarrollo del distrito, solicito por favor me orienten como debe ser el manejo para los gerentes públicos que ingresaron este año a la entidad y fijaron sus compromisos de acuerdo a los objetivos misionales que se encontraban vigentes a esa fecha.*

*Si se debe realizar un cierre a corte del 30 de junio o a que fecha ya que los mismos se establecieron en el mes de abril del presente año, como se calificar si estaban proyectados a corte del 31 de diciembre de 2020, se tendrán que realizar nuevos compromisos por el segundo semestre.” (sic)*

**Respuesta:** Cuando los períodos de programación y evaluación previstos en el ciclo de planeación de la entidad u organismo no coinciden con el inicio de la vigencia, debido a la aprobación de un nuevo Plan de Desarrollo, como es el caso de Bogotá, D.C., se deben efectuar ajustes al Acuerdo de Gestión suscrito, incluyendo los nuevos compromisos, cada uno con indicadores de resultado. Respecto de las fechas, éstas están directamente relacionadas con las de cierre y formalización del nuevo Plan Operativo Anual de la entidad u organismo, como de los Planes de Acción de cada dependencia.

*“Si la calificación de las competencias se mantendrán para el segundo semestre ya que este proceso es bastante engorroso en estos momentos realizarla por la situación de emergencia sanitaria en la que nos encontramos. (...)” (sic)*

<sup>3</sup> Fuente formal: Decreto 815 de 2018, por el cual se modifica el Título 4 el Decreto 1083 de 2015. Resoluciones DAFP Nos. 667 y 629 de 2019

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: 3 68 00 38  
Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)



El superior inmediato tiene la facultad de evaluar las competencias que se encuentran identificadas en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales como en el Acuerdo de Gestión, y de considerar necesario, introducir nuevas competencias que se relacionen con los compromisos consignados, no obstante, la norma no prevé la suspensión de su evaluación, como tampoco del plan de mejoramiento asociado, si a ello hubiere lugar.

En los anteriores términos dejamos rendida nuestra respuesta, en el marco de nuestras competencias y dentro de los parámetros establecidos en el artículo 28 de la Ley 1755 de 2015.

Reiteramos la permanente disposición de los servidores del Departamento en brindar la asesoría y acompañamiento en los asuntos de nuestra competencia.

*“Sea esta la oportunidad para reiterar nuestra invitación a consultar los conceptos más relevantes emitidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en temas de Gestión del Empleo Público y del Talento Humano, entre otros. Para el efecto, podrá ingresar a la página [www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co), con clic en “PAO” y acceder luego, al ícono de “CONCEPTOS”.*

Cordialmente,



**GINA PAOLA SILVA VÁSQUEZ**

Subdirectora Técnico-Jurídica del Servicio Civil Distrital

ACCIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectado por:	Alejandro Parrado Calderón	Profesional Especializado		5/07/2020
Revisado y Aprobado por:	Gina Paola Silva Vásquez	Subdirectora Técnico-Jurídica del Servicio Civil Distrital		
Declaro que he revisado el presente documento y se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales, por lo tanto, lo presento para firma de la Subdirectora Técnico-Jurídica del DASCD.				

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,  
 Piso 9 Costado Oriental.  
 Tel: 3 68 00 38  
 Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)

