

RESOLUCIÓN No. de 2023

1317

"Por la cual se implementa el Sistema para la Gestión de los empleos de naturaleza gerencial; la metodología para la concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión y la asignación de pares que actuarán como evaluadores en el proceso del componente comportamental"

LA SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 modificado por el decreto 648 de 2017 y en la Resolución No. 501 de 2017 de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico de Bogotá D.C., y

CONSIDERANDO:

Que el inciso final del artículo 47 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*", prevé que los empleos de naturaleza gerencial "*(...) comportan responsabilidad por la gestión y por un conjunto de funciones cuyo ejercicio y resultados son posibles de ser medidos y evaluados.*"

Que el numeral 5 del artículo 48 de la precitada Ley 909 de 2004, establece que "*Los gerentes públicos están sujetos a la responsabilidad de la gestión, lo que significa que su desempeño será valorado de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia(...)*"

A su turno, el numeral 6 del citado artículo 48 señala: "*Todos los puestos gerenciales estarán sujetos a un sistema de evaluación de la gestión que se establecerá reglamentariamente*".

Que el artículo 50 de la Ley 909 de 2004 estipula en su numeral 2: "*El acuerdo de gestión concertará los compromisos adoptados por el gerente público con su superior y describirá los resultados esperados en términos de cantidad y calidad. En el acuerdo de gestión se identificarán los indicadores y medios de verificación de estos indicadores.*"

Que el Decreto 1083 de 2015, "*Por medio del cual se establece el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*", dispone en el artículo 2.2.13.1.12:

"Metodología para la elaboración, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión. 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.

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

1131
RESOLUCIÓN No. de 2023

"Por la cual se implementa el Sistema para la Gestión de los empleos de naturaleza gerencial; la metodología para la concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión y la asignación de pares que actuarán como evaluadores en el proceso del componente comportamental"

En caso de no ser adoptada, las entidades deberán desarrollar su propia metodología para elaborar, hacer seguimiento y evaluar los Acuerdos de Gestión, en todo caso, ciñéndose a los parámetros establecidos en el presente título."

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, diseñó la "Guía para la gestión de los empleos de naturaleza gerencial", versión 1 - de octubre de 2015, la cual contiene los lineamientos para la adecuada gestión del talento humano gerencial en todos sus componentes: planificación de empleo, organización del trabajo, gestión del empleo, gestión del rendimiento, gestión de la compensación y gestión del desarrollo de las relaciones humanas y sociales.

Que en enero de 2017, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, adoptó la "Guía del rendimiento de los gerentes públicos metodológica para la gestión", documento integrante de la guía anteriormente citada, en la cual se desarrolla la gestión del rendimiento como 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. Así mismo, se constituye como una herramienta que define y desarrolla las cuatro etapas que componen los Acuerdos de Gestión, a saber, concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los compromisos del gerente público.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en la Circular Externa No. 100-001-2017, señala la importancia de la concertación y evaluación de los Acuerdos de Gestión y la adopción de la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos, y precisa: "(...) la Función Pública adoptó una nueva Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos, la cual se desarrolla a través del Acuerdo de Gestión, que contiene las fases de concertación, formalización, seguimiento y evaluación."

Que con esta metodología se dispone que la evaluación de los empleos de naturaleza gerencial se realice a partir de los compromisos concertados entre el Gerente Público 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 Institucional y/o el Plan de Acción Anual.

Que la gestión del rendimiento es considerada un componente estratégico que contribuye a identificar y evaluar las fortalezas o aspectos a mejorar del Gerente Público, en pro de aportar a la consecución de los objetivos fijados en los planes nacional y distrital de desarrollo, la planeación estratégica sectorial e institucional y la planeación institucional anual.

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18



RESOLUCIÓN No. de 2023

13719

"Por la cual se implementa el Sistema para la Gestión de los empleos de naturaleza gerencial; la metodología para la concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión y la asignación de pares que actuarán como evaluadores en el proceso del componente comportamental"

Que, con posterioridad a ello, en julio de 2018 y marzo de 2020, se expidieron las versiones 2 y 3 de la citada Guía Metodológica para la gestión de los empleos de naturaleza gerencial, en las cuales se actualizaron los lineamientos impartidos por la Función Pública para la adecuada gestión del talento humano gerencial de las entidades públicas, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG, distinguiendo los diferentes momentos y procesos que surgen en la definición y evaluación de los acuerdos de gestión.

Que en el artículo primero de la Resolución No. 501 de 2017, delegó en la Subdirección Administrativa y Financiera, las atribuciones relacionadas con el manejo de personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, y específicamente en el literal i) del mismo artículo, para administrar integralmente y definir las circunstancias que guarden relación con los recursos y la gestión humana de la Entidad.

Con fundamento en lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Implementar en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, el Sistema para la Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial a que se refiere la Ley 909 de 2004, el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015, las Guías Metodológicas adoptadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás disposiciones que le adicione, modifique o complementen.

ARTÍCULO 2. Objetivos del Sistema para la Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial. La implementación del Sistema para la Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico tiene por objeto:

Identificar los compromisos gerenciales de las dependencias hacia los objetivos institucionales y la focalización de los resultados.

Consolidar el compromiso de los Gerentes Públicos con los resultados institucionales a través del aprovechamiento y fortalecimiento de sus capacidades gerenciales y técnicas.

Promover el fortalecimiento de las competencias individuales y grupales del Gerente Público mediante la observación, seguimiento y valoración del superior jerárquico, sus pares y funcionarios subalternos.

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18



SECRETARÍA DE
**DESARROLLO
ECONÓMICO**

131

RESOLUCIÓN No. de 2023

"Por la cual se implementa el Sistema para la Gestión de los empleos de naturaleza gerencial; la metodología para la concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión y la asignación de pares que actuarán como evaluadores en el proceso del componente comportamental"

Fortalecer los medios de seguimiento y retroalimentación a los Gerentes Públicos, propiciando una adecuada y efectiva alineación de propósitos de la Secretaría Distrital del Desarrollo Económico, los Gerentes Públicos y demás funcionarios institucionales.

Consolidar el proceso de planeación de la Secretaría Distrital del Desarrollo Económico a través de una efectiva articulación de la concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión, de acuerdo con las metas y propósitos organizacionales.

Establecer planes de mejoramiento en la ejecución de los compromisos gerenciales, con fundamento en las deficiencias detectadas.

ARTÍCULO 3. Elementos del Sistema. Hacen parte del Sistema para la Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial, el conjunto de normas de orden legal y reglamentario relativas a la organización, funcionamiento y gestión de los Gerentes Públicos, en particular la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015; las directrices, lineamientos, orientaciones e instrumentos dictados e implementados por el Departamento Administrativo de la Función Pública en relación con la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos; así como las autoridades e instancias que intervienen en el proceso de concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión al interior de la entidad.

ARTÍCULO 4. Marco normativo orientador. El Sistema para la Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - SDDE, se regirá por las disposiciones previstas en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y demás que le modifiquen, adicionen y complementen.

ARTÍCULO 5. Orientaciones e instrumentos del Sistema. El Sistema para la Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, estará sujeto al desarrollo y aplicación a los lineamientos, orientaciones e instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, los cuales serán incorporados al sistema previsto en la entidad.

ARTÍCULO 6. Intervinientes y responsables del Sistema. Son agentes intervinientes y responsables del Sistema para la Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - SDDE, el Secretario de Despacho, los Gerentes Públicos¹, los Pares y Subalternos, la Oficina

¹ Subsecretaría de Despacho, Oficina de Control Interno, Oficina de Control Disciplinario Interno, Dirección de Estudios Económicos, Dirección de Competitividad Región, Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo, Dirección de Economía Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

RESOLUCIÓN No. de 2023

131

"Por la cual se implementa el Sistema para la Gestión de los empleos de naturaleza gerencial; la metodología para la concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión y la asignación de pares que actuarán como evaluadores en el proceso del componente comportamental"

Asesora de Planeación y el Grupo de Gestión del Talento Humano y/o quienes hagan sus veces, en tanto les corresponde gestionar las etapas de concertación, formalización, seguimiento – retroalimentación y evaluación de los Acuerdos de Gestión, conforme al rol asignado a cada uno, verificando en cada caso, que se dé cumplimiento a las diferentes etapas, se evidencie el avance en la consecución de los compromisos, el registro de la información de manera clara y oportuna en los indicadores y en el portafolio de evidencias correspondiente.

ARTÍCULO 7. Funciones de los Intervinientes:

a. Superior Jerárquico. Le corresponde:

- Concertar, formalizar, evaluar y adelantar la respectiva retroalimentación de los Acuerdos de Gestión que celebre con los Gerentes Públicos de la Secretaría Distrital del Desarrollo Económico.
- Designar e informar a la Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano, los pares de los Gerentes Públicos que intervienen en el proceso de evaluación de competencias.
- Determinar los incentivos a los que podrán acceder los Gerentes Públicos que hayan concertado el cinco por ciento (5%) adicional en su gestión.
- Identificar los aspectos a mejorar y definir los planes de mejoramiento de acuerdo con los resultados de la evaluación anual.

b. Gerente público: Es el empleado que desempeña un empleo público de nivel directivo, de libre nombramiento y remoción, cuya nominación conlleva el ejercicio de responsabilidad directiva, comporta responsabilidad por la gestión y por un conjunto de funciones cuyo ejercicio y resultados, son posibles de ser efectivos y materialmente medidos, cuantificados y evaluados. El Gerente tiene como responsabilidades:

- Estructurar el Acuerdo de Gestión para someterlo a consideración del superior jerárquico.
- Concertar los compromisos adquiridos y formalizarlos, así como ejecutar de forma eficiente las actividades allí propuestas.
- Procurar el logro de las metas concertadas.
- Participar activamente en la formulación de las acciones de mejora para el cumplimiento de los compromisos gerenciales.

Rural y Abastecimiento Rural, Dirección de Gestión Corporativa, Subdirección de Información y Estadística, Subdirección de Estudios Estratégicos, Subdirección de Innovación y Productividad, Subdirección de Internacionalización, Subdirección de Emprendimiento y Negocios, Subdirección de Empleo y Formación, Subdirección de Financiamiento e Inclusión Financiera, Subdirección de Intermediación, Formulación y Regulación Empresarial, Subdirección de Economía Rural, Subdirección de Abastecimiento Alimentario, Subdirección Administrativa y Financiera y Subdirección de Informática y Sistemas.

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:

Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.

Oficinas Administrativas:

Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.

Teléfonos: 3693777

www.desarrolloeconomico.gov.co

Información: Línea 195

GD-P3-F18



SECRETARÍA DE
**DESARROLLO
ECONÓMICO**

131
RESOLUCIÓN No. de 2023

“Por la cual se implementa el Sistema para la Gestión de los empleos de naturaleza gerencial; la metodología para la concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión y la asignación de pares que actuarán como evaluadores en el proceso del componente comportamental”

- Remitir los seguimientos semestrales y/o los que se desarrollen.
 - Aportar e integrar las evidencias que soportan el cumplimiento de los compromisos gerenciales, así como de los seguimientos y remitirlos a la Coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano.
- c. Grupo o proceso de Talento Humano.** Corresponde a este:
- Liderar las acciones necesarias para la implementación del Sistema para la gestión de los empleos de naturaleza gerencial en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
 - Proponer ajustes a la metodología de evaluación de los Acuerdos de Gestión de acuerdo con las pautas establecidas en las guías, procedimientos y demás fuentes normativas, siempre que se requiera.
 - Suministrar los insumos e instrumentos que se requieran para la concertación y formalización del Acuerdo de Gestión.
 - Adelantar las acciones de divulgación del sistema.
 - Coordinar la capacitación de los evaluados y evaluadores.
 - Supervisar que el proceso se cumpla conforme a los criterios legales y las directrices contenidas en el marco normativo vigente.
 - Vigilar que el desarrollo de las etapas del Acuerdo de Gestión se cumpla dentro de la oportunidad prevista.
 - Participar en la designación del par del Gerente Público que ha de intervenir en el proceso de evaluación de competencias, y notificar tal designación.
 - Llevar el control e integrar en la hoja de vida del Gerente Público, los documentos que se emitan en desarrollo de las fases del Acuerdo de Gestión.

El Grupo o proceso de Talento Humano designará los subalternos que intervendrán en la valoración de competencias de los Gerentes Públicos la cual tendrá lugar dentro de los primeros quince (15) días de febrero de cada año, y procederá a su debida notificación dentro de los tres (03) días siguientes a la selección.

- d. Oficina Asesora de Planeación.** Corresponde a esta dependencia:
- Prestar el apoyo requerido en el proceso de concertación de los Acuerdos de Gestión, garantizando que los mismos estén alineados con los diferentes planes de la entidad, suministrando los documentos donde se encuentre dicha información.
 - Orientar en la definición de los indicadores a través de los cuales se evaluará y valorará el desempeño de los Gerentes Públicos.
 - Poner en conocimiento los informes sobre el avance logrado por las dependencias, en el logro de la ejecución de las actividades y metas definidas en los planes estratégicos y de acción, para facilitar el seguimiento a los Gerentes Públicos en cumplimiento de sus compromisos.

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18



RESOLUCIÓN No. de 2023

1311

"Por la cual se implementa el Sistema para la Gestión de los empleos de naturaleza gerencial; la metodología para la concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión y la asignación de pares que actuarán como evaluadores en el proceso del componente comportamental"

- e. **Control Interno.** Corresponde al Asesor con funciones de Control Interno y/o quien haga sus veces:
- Dar a conocer al Superior Jerárquico y al respectivo Gerente Público, el resultado de la Evaluación de Gestión por dependencias.
 - Dar a conocer el informe de las auditorías realizadas a las dependencias, durante el período del Acuerdo de Gestión, así como de los planes de mejoramiento, si los hubiere.
- f. **Pares.** Se entiende como Par del Gerente Público a evaluar, aquel servidor que también ejerza como Gerente Público de la Secretaría Distrital del Desarrollo Económico que interactúa de manera directa con la actividad misional que corresponde al área del Gerente Público evaluado.
- g. **Subalternos.** Se entiende por subalternos aquellos empleados públicos vinculados a un empleo de carácter permanente o temporal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, perteneciente a la dependencia del Gerente Público evaluado.

ARTÍCULO 8. Componentes generales del Acuerdo de Gestión. La Gestión de los Gerentes Públicos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, considera los siguientes componentes básicos para su evaluación:

- **Compromisos Gerenciales.** Comprenden el conjunto de acciones que debe adelantar el Gerente Público orientado a la obtención de resultados a ser medidos, cuantificados y verificados para contrastar el cumplimiento objetivo y efectivo de los compromisos institucionales.
- **Valoración de competencias comunes y directivas.** El desempeño del Gerente Público es valorado de acuerdo con las competencias comunes y directivas requeridas para el ejercicio de su rol gerencial, de acuerdo con el marco de competencias definido para empleos del nivel directivo.
- **Valoración final.** Es el resultado final de la valoración de las competencias comunes y directivas, llevada a cabo por el superior jerárquico, el par y sus subalternos.
- **Consolidado de la evaluación.** 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 directivas.

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

1131

RESOLUCIÓN No. de 2023

“Por la cual se implementa el Sistema para la Gestión de los empleos de naturaleza gerencial; la metodología para la concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión y la asignación de pares que actuarán como evaluadores en el proceso del componente comportamental”

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL ACUERDO DE GESTIÓN

ARTÍCULO 9. Acuerdo de Gestión. El Acuerdo de Gestión es la formalización de una relación escrita y firmada entre el Superior Jerárquico y el respectivo Gerente Público con el fin de establecer los compromisos y resultados frente a la visión, misión y objetivos de la entidad.

ARTÍCULO 10. Objetivos del Acuerdo. Los principales objetivos que se persiguen con la concertación y formalización de los Acuerdos de Gestión con los Gerentes Públicos de la Secretaría Distrital del Desarrollo Económico son los siguientes:

- Orientar la actuación de la Secretaría Distrital del Desarrollo Económico, hacia sus prioridades institucionales, sectoriales y nacionales.
- Incentivar mejoras de eficiencia y eficacia en la gestión de las dependencias de la Secretaría Distrital del Desarrollo Económico.
- Promover el aprendizaje permanente de los agentes de la organización en la gestión de las acciones y recursos disponibles.
- Fortalecer y desarrollar la función directiva profesional en el personal directivo de la Secretaría Distrital del Desarrollo Económico.

ARTÍCULO 11. Etapas del Acuerdo de Gestión. Los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos se adelantarán con acatamiento de las previsiones normativas y los lineamientos dictados sobre la materia, en las fases de concertación, formalización, seguimiento - retroalimentación y evaluación.

ARTÍCULO 12. Concertación del Acuerdo de Gestión. En esta etapa se deben establecer los compromisos gerenciales claros, realizables, medibles, demostrables y concretos, entre el Superior Jerárquico y el Gerente Público, los cuales han de estar ligados al Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico, el Plan Institucional y el Plan de Acción Anual.

La concertación del Acuerdo de gestión es anual y debe realizarse a más tardar el veintiocho (28) de febrero de cada año, a efectos de que coincida con la planeación institucional de la Secretaría Distrital del Desarrollo Económico, precisando la fecha de inicio y terminación de las diferentes actividades.

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18



RESOLUCIÓN No. de 2023

13117

"Por la cual se implementa el Sistema para la Gestión de los empleos de naturaleza gerencial; la metodología para la concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión y la asignación de pares que actuarán como evaluadores en el proceso del componente comportamental"

Para los servidores que ingresen a la Secretaría Distrital del Desarrollo Económico en empleos de Gerencia Pública durante el año calendario con posterioridad al veintiocho (28) de febrero, el plazo para adelantar la concertación no podrá ser superior a los cuatro (04) meses contados a partir de su posesión en el empleo y comprenderá el tiempo faltante para el cierre de la vigencia fiscal.

La concertación de compromisos no debe ser inferior a tres (3) ni mayor a cinco (5), y las actividades por cada compromiso no será inferior a tres (3), ni mayor a cinco (5).

Cuando un compromiso abarque más del tiempo de vigencia del mismo Acuerdo, se determinará un indicador que permita evaluarlo de manera objetiva al cierre de la vigencia del Acuerdo de gestión.

La ponderación de cada compromiso se realizará con base en los siguientes parámetros:

Etapa de concertación	Peso ponderado para cada compromiso		Sumatoria de todos los compromisos	
	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo
	40%	10%	105%	100%

Para fijar los porcentajes se debe tener en cuenta la importancia estratégica de cada meta y compromiso concertado. Así mismo, el Gerente Público podrá acceder a un cinco por ciento (5%) adicional en su evaluación, cuando en la fase de concertación ha considerado para un determinado compromiso, un rendimiento superior al previsto, el cual debe ser igualmente medible y evaluable. Estos factores deben ser planeados desde el inicio de la vigencia.

ARTÍCULO 13. Formalización del Acuerdo de Gestión. El Acuerdo de Gestión una vez concertado debe constar por escrito y debe llevar las firmas del Superior Jerárquico y del respectivo Gerente Público. Una vez firmado, será remitido por el Gerente, al Grupo o proceso de Talento Humano.

ARTÍCULO 14. Seguimiento y Evaluación del Acuerdo de Gestión. Es la etapa en la que se realizan los seguimientos al Acuerdo de Gestión, los cuales deben ser semestrales entre el Superior Jerárquico y el Gerente Público con el fin de verificar el avance y cumplimiento de los compromisos concertados.

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

RESOLUCIÓN No. de 2023

"Por la cual se implementa el Sistema para la Gestión de los empleos de naturaleza gerencial; la metodología para la concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión y la asignación de pares que actuarán como evaluadores en el proceso del componente comportamental"

Para la realización del seguimiento del Acuerdo de Gestión, se evaluarán las actividades y compromisos acordados de conformidad con los indicadores establecidos en la concertación.

Los resultados de la evaluación de seguimiento y evaluación final se expresarán de manera separada y en términos porcentuales, reflejando los logros alcanzados en el respectivo período.

El primer seguimiento semestral debe realizarse con corte a treinta (30) de junio de cada año de vigencia del Acuerdo de Gestión, y el segundo seguimiento, con corte a treinta y uno (31) de diciembre.

Para tal efecto, el respectivo Gerente Público remitirá al Grupo o proceso de Talento Humano dentro de los primeros quince (15) días del mes de julio, el primer seguimiento; y dentro de los primeros quince (15) días del mes de febrero, el segundo seguimiento.

No obstante, podrán realizarse seguimientos trimestrales o en cualquier tiempo a juicio del Superior Jerárquico, a los avances en el logro de los compromisos concertados, de los cuales se dejarán los correspondientes registros con las respectivas evidencias.

El Gerente Público podrá interponer recurso de reposición dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de notificación del respectivo seguimiento semestral, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 74 y 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 15. Evaluación del Acuerdo de Gestión. El Acuerdo de Gestión será evaluado por el Superior Jerárquico en un término máximo de tres (3) meses después de finalizada la vigencia del Acuerdo, consignando el grado de cumplimiento de los compromisos gerenciales e indicadores fijados, así como la identificación de los aspectos que debe mejorar y retroalimentar su labor. Esta función es indelegable.

La evaluación final suscrita por las partes será remitida por el Superior Jerárquico al Grupo o proceso del Talento Humano, a más tardar el 30 de marzo de cada año.

Para verificar la labor de cumplimiento del compromiso se habrá de consignar una descripción del producto o actividad indicada como evidencia, así como la ubicación de ésta, ya sea en medio físico o electrónico.

También intervendrán los pares y los subalternos a efectos de valorar las competencias del Gerente Público, cuyo resultado remitirán al Grupo o proceso de Talento Humano máximo hasta el veintiocho (28) de febrero de cada año, el cual se dará a conocer al Superior Jerárquico.

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
información: Línea 195

GD-P3-F18



RESOLUCIÓN No. de 2023

1317

"Por la cual se implementa el Sistema para la Gestión de los empleos de naturaleza gerencial; la metodología para la concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión y la asignación de pares que actuarán como evaluadores en el proceso del componente comportamental"

Parágrafo. Si se produce un retiro de un superior jerárquico, éste deberá evaluar el periodo de avance del Acuerdo de Gestión.

ARTÍCULO 16. Peso de los componentes de la Evaluación del acuerdo de Gestión. La evaluación del Acuerdo tendrá un valor total del cien por ciento (100%), el cual se distribuye de la siguiente manera:

- Ochenta por ciento (80%), corresponde a la evaluación de los compromisos gerenciales, el cual tendrá seguimientos semestrales y/o los que considere el superior, y al final de la vigencia.
- Veinte por ciento (20%), corresponde a la valoración de las competencias comunes y directivas, la cual es realizada al final de cada vigencia.

De este veinte por ciento (20%), el sesenta por ciento (60%) equivale a la valoración de las competencias por parte del Superior Jerárquico; un veinte por ciento (20%) a la evaluación que realice el par; y el veinte por ciento (20 %) restante será el resultado del promedio de la valoración de los subalternos.

ARTÍCULO 17. Valoración de las competencias comunes y directivas. La valoración de las competencias comunes y directivas se realizará de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y demás disposiciones que le modifiquen y adicionen, y conforme a los lineamientos y orientaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública, en una escala de 1 a 5 que mide el desarrollo de las conductas asociadas con los siguientes criterios de valoración:

Criterios 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 entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere acompañamiento. Puede mejorar.	2

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18



RESOLUCIÓN No. de 2023

"Por la cual se implementa el Sistema para la Gestión de los empleos de naturaleza gerencial; la metodología para la concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión y la asignación de pares que actuarán como evaluadores en el proceso del componente comportamental"

Su comportamiento no se retroalimentación directa. Pueden mejorar.	se mantiene, requiere y acompañamiento.	1
--------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	---

ARTÍCULO 18. Consolidado de la Evaluación. La evaluación final del Acuerdo de Gestión es el producto del seguimiento a los compromisos gerenciales y las competencias comunes y directivas durante la vigencia del Acuerdo. La consolidación de la evaluación final corresponde al Superior Jerárquico y al Gerente Público respectivo, a través del formato que se encuentra en la *Guía para la Gestión de Empleos de Naturaleza Gerencial - Versión 3 - Marzo 2020*.

ARTÍCULO 19. Rangos de Calificación. De la sumatoria de los dos resultados del Acuerdo de Gestión: compromisos gerenciales y valoración de competencias comunes y directivas, se obtendrá una calificación enmarcada dentro de los siguientes rangos:

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

El Gerente Público podrá interponer recurso de reposición dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de notificación de la evaluación final, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 74 y 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 20. Plan de Mejoramiento. Cuando el Gerente Público obtenga una calificación en la evaluación de su Acuerdo de Gestión igual o inferior al setenta y cinco por ciento (75%), deberá elaborarse un plan de mejoramiento.

El Superior Jerárquico tomará la evaluación final e identificará las áreas de mejora, en términos de habilidades y comportamientos. Definirá los tres (3) comportamientos principales y se establecerán las acciones de mejora que el Gerente Público evaluado debe desarrollar en un término no superior a seis (6) meses, al vencimiento del cual el Superior Jerárquico valorará el mejoramiento del Gerente Público y le dará la retroalimentación correspondiente.

ARTÍCULO 21. Formatos de Acuerdo de Gestión. Para efectos del cumplimiento del Sistema de Evaluación de la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos, se utilizarán los formatos indicados a continuación, adoptados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para tal efecto:

1. Concertación, seguimiento y retroalimentación de compromisos gerenciales.

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3893777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

RESOLUCIÓN No. de 2023

1319

"Por la cual se implementa el Sistema para la Gestión de los empleos de naturaleza gerencial; la metodología para la concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión y la asignación de pares que actuarán como evaluadores en el proceso del componente comportamental"

2. Valoración de competencias
3. Consolidado de Evaluación del Acuerdo de Gestión

ARTÍCULO 22. Designación Par: Designar el par de cada uno de los gerentes públicos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico que será el responsable de evaluar el componente comportamental de los Acuerdos de Gestión así:

No.	GERENTE EVALUADO	SUPERIOR JERÁRQUICO	PAR AUTORIZADO PARA EVALUAR
1	Subsecretario(a) de Despacho	Secretario(a) de Despacho	Director(a) Gestión Corporativa
2	Jefe de Control Disciplinario Interno	Subsecretario(a) de Despacho	Director(a) de Desarrollo Empresarial y Empleo
3	Director(a) de Estudios de Desarrollo Económico	Subsecretario(a) de Despacho	Director(a) de Desarrollo Empresarial y Empleo
4	Director(a) de Competitividad Región	Subsecretario(a) de Despacho	Jefe de Control Disciplinario Interno
5	Director(a) de Desarrollo Empresarial y Empleo	Subsecretario(a) de Despacho	Director(a) de Competitividad Región
6	Director(a) de Economía Rural y Abastecimiento	Subsecretario(a) de Despacho	Director(a) de Estudios de Desarrollo Económico
7	Director(a) de Gestión Corporativa	Subsecretario(a) de Despacho	Director(a) de Economía Rural y Abastecimiento
8	Subdirector(a) de Información y Estadística	Director(a) de Estudios de Desarrollo Económico	Subdirector(a) de Financiamiento e Inclusión Financiera
9	Subdirector(a) de Estudios Estratégicos	Director(a) de Estudios de Desarrollo Económico	Subdirector(a) de Intermediación, formulación y Regulación Empresarial
10	Subdirector(a) de Innovación y Productividad	Director(a) de Competitividad Región	Subdirector(a) de Economía Rural
11	Subdirector(a) de Internacionalización	Director(a) de Competitividad Región	Subdirector(a) de Abastecimiento Alimentario

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

13119

RESOLUCIÓN No. de 2023

"Por la cual se implementa el Sistema para la Gestión de los empleos de naturaleza gerencial; la metodología para la concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión y la asignación de pares que actuarán como evaluadores en el proceso del componente comportamental"

No.	GERENTE EVALUADO	SUPERIOR JERÁRQUICO	PAR AUTORIZADO PARA EVALUAR
12	Subdirector(a) de Emprendimiento y Negocios	Director(a) de Desarrollo Empresarial y Empleo	Subdirector(a) Administrativa y Financiera
13	Subdirector(a) de Empleo y Formación	Director(a) de Desarrollo Empresarial y Empleo	Subdirector(a) de Informática y Sistemas
14	Subdirector(a) de Financiamiento e Inclusión Financiera	Director(a) de Desarrollo Empresarial y Empleo	Subdirector(a) de Información y Estadística
15	Subdirector(a) de Intermediación, formulación y Regulación Empresarial	Director(a) de Desarrollo Empresarial y Empleo	Subdirector(a) de Estudios Estratégicos
16	Subdirector(a) de Economía Rural	Director(a) de Economía Rural y Abastecimiento	Subdirector(a) de Innovación y Productividad
17	Subdirector(a) de Abastecimiento Alimentario	Director(a) de Economía Rural y Abastecimiento	Subdirector(a) de Internacionalización
18	Subdirector(a) Administrativa y Financiera	Director(a) de Gestión Corporativa	Subdirector(a) de Emprendimiento y Negocios
19	Subdirector(a) de Informática y Sistemas	Director(a) de Gestión Corporativa	Subdirector(a) de Empleo y Formación

ARTÍCULO 23. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición

PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE

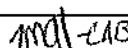
08 MAR 2023

Dada en Bogotá, a los



JENNY TORRES BERNAL

Subdirectora Administrativa y Financiera

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Proyectó:	Mónica Gimena Suarez Forero - Profesional Especializada	MGSF
Revisó:	Ana María Gómez Quintana - Profesional Especializada SAF Carolina Avila Bustos - Profesional Especializada SAF	CAB-AMG 

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

