

RESOLUCIÓN No. 4137-010.21.0.618 DE 2024  
( Abril 05 )

"POR LA CUAL SE ESTABLECE EL CRONOGRAMA DEL ACUERDO DE GESTIÓN DE LOS GERENTES PÚBLICOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACUERDOS DE GESTIÓN"

EL DIRECTOR (E) DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, en el ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las contenidas en la Ley 909 de 2004, el Decreto No. 1083 del 26 de mayo de 2015, Decreto No. 411.0.20.0673 de diciembre 06 del 2016, Decreto No. 4112.010.20.0494 del 30 de junio de 2017, el Decreto No. 4112.010.20.0073 del 14 de febrero de 2024 y,

### CONSIDERANDO

Que los numerales 1, 2 y 3 del artículo 47 del Título VII "De los principios de la gerencia pública en la administración" de la Ley 909 de 2004, establecen la naturaleza de los empleos gerenciales:

- "(...) 1. Los cargos que conlleven ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial tendrán, a efectos de la presente ley, el carácter de empleos de gerencia pública.
2. Los cargos de gerencia pública son de libre nombramiento y remoción. No obstante, en la provisión de tales empleos, sin perjuicio de las facultades discrecionales inherentes a su naturaleza, los nominadores deberán sujetarse a las previsiones establecidas en el presente título.
3. La gerencia pública comprende todos los empleos del nivel directivo de las entidades y organismos a los cuales se les aplica la presente ley, (...)

Que en el mismo numeral 3 del artículo 47 en su literal b excepciona a unos empleos de la gerencia pública:

- b) En el nivel territorial, a los empleos de secretarios de despacho, de director, gerente; rector de Institución de Educación Superior distinta a los entes universitarios autónomos.

Estos empleos comportan responsabilidad por la gestión y por un conjunto de funciones cuyo ejercicio y resultados son posibles de ser medidos y evaluados (...).

Que mediante el Decreto No. 1083 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.", señala:

"(...) Artículo 2.2.13.1.6 Acuerdos de Gestión. Acuerdo 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 las fechas vinculación del respectivo gerente público.

Que el mismo decreto en referencia a la concertación, formalización, seguimiento y evaluación del acuerdo de gestión, dispone:

RESOLUCIÓN No. 4137-010.21.0.618 DE 2024  
( Abril 05 )

**"POR LA CUAL SE ESTABLECE EL CRONOGRAMA DEL ACUERDO DE GESTIÓN DE LOS GERENTES PÚBLICOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACUERDOS DE GESTIÓN"**

"(...) Artículo 2.2.13.1.9 Términos de concertación y formalización del acuerdo de gestión. En un plazo no mayor cuatro (4) meses, contados a partir la fecha de la posesión en su cargo, el gerente público y su superior jerárquico concertarán y formalizarán el Acuerdo de Gestión, tiempo durante el cual desarrollará los aprendizajes y acercamientos necesarios para llegar a un acuerdo objetivo.

Artículo 2.2.13.1.10 Seguimiento. Compromisos pactados en acuerdo de gestión deberán ser objeto seguimiento permanente por parte del superior jerárquico. De dicho seguimiento se dejará constancia escrita de los aspectos más relevantes que servirán de soporte para la evaluación anual del Acuerdo.

Artículo 2.2.13.1.11 Evaluación. Al finalizar el periodo 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 indicadores definidos. El encargado de evaluar el grado de cumplimiento del acuerdo es el Superior jerárquico, (...)

Que mediante Circular Externa N. 100-004-2024 del 07 de febrero de 2024, el Departamento Administrativo de la Función Pública informa que:

"(...) para efectos de la concertación de los acuerdos de gestión en la vigencia 2024, este Departamento Administrativo adopta el Nuevo modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión: hacia la gerencia pública 4.0 (...)"

Que mediante Decreto Municipal N. 4112.010.20.0192 del 5 de abril de 2024, la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali se adoptó la metodología para la elaboración, seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión diseñada por el departamento administrativo de la función pública.

Que es función del Director de Departamento Administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, por delegación expresa del señor Alcalde del Distrito de Santiago de Cali, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Municipal No. 4112.010.20.0193 del 05 de abril de 2024, a saber:

Artículo Primero: Modificar el numeral 23 del artículo primero del Decreto 4112.010.20.0494 del 30 de junio de 2017 "POR EL CUAL SE EFECTUAN UNAS DELEGACIONES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", el cual quedará, así

"(...) 23. Adoptar e implementar mediante acto administrativo la metodología diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la elaboración, seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión en la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali (...)"

Que se hace necesario, establecer la programación para la concertación, formalización, seguimiento y retroalimentación y evaluación del acuerdo de gestión para que coincida con la planeación del Distrito de Santiago de Cali.

Que, en virtud de lo anterior,

**RESUELVE**

Artículo Primero: Programar el cronograma anual del acuerdo de gestión de los servidores de gerencia pública del Distrito de Santiago de Cali, así:

RESOLUCIÓN No. *4137-210.21.0.618* DE 2024  
 ( *Abril 25* )

**“POR LA CUAL SE ESTABLECE EL CRONOGRAMA DEL ACUERDO DE GESTIÓN DE LOS GERENTES PÚBLICOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACUERDOS DE GESTIÓN”**

Nuevo modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión: hacia la gerencia pública 4.0

No.	ACTIVIDAD	PLAZO	Responsable
1	Concertación de compromisos gerenciales y formalización	A más tardar el 28 de febrero de cada año	Superior Jerárquico y Gerente público
2	Entrega a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del formato diligenciado donde se establezca la concertación y formalización de los compromisos gerenciales	Primeros 15 días hábiles del mes de marzo de cada año	Superior Jerárquico
3	Seguimiento y retroalimentación al porcentaje de cumplimiento del indicador del primer semestre, con corte a 30 de junio	A más tardar el 31 de julio de cada año	Superior Jerárquico y Gerente público
4	Entrega a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano, del resultado Seguimiento y retroalimentación al porcentaje de cumplimiento del indicador del primer semestre, con corte a 30 de junio	Primeros 15 días hábiles del mes de agosto de cada año	Superior Jerárquico
5	Delegación del par evaluador para cada uno de los gerentes públicos respecto a la valoración de competencias de la evaluación del acuerdo de gestión por la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano	Primeros 15 días hábiles del mes de diciembre de cada año	Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano
6	Evaluación del Acuerdo de Gestión: Correspondiente al periodo comprendido entre la fecha de la formalización hasta el 31 de diciembre de cada año	A más tardar el 31 de enero de cada año	Superior Jerárquico y Gerente público
7	Entrega a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano, del resultado de la Calificación Definitiva en firme	Primeros 15 días hábiles del mes de febrero de cada año	Superior Jerárquico
8	Entrega de la suscripción del Plan de Mejoramiento del acuerdo de gestión del Evaluado.	Primeros 15 días hábiles del mes de marzo de cada año	Superior Jerárquico

RESOLUCIÓN No. 4137-010-21.0.618 DE 2024  
( Abril 05 )

“POR LA CUAL SE ESTABLECE EL CRONOGRAMA DEL ACUERDO DE GESTIÓN DE LOS GERENTES PÚBLICOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACUERDOS DE GESTIÓN”

Artículo Segundo: La obligación de concertar y formalizar, hacer seguimiento y evaluar los acuerdos de gestión corresponde al superior jerárquico del gerente público sujeto a evaluar.

Artículo Tercero: En la fase de concertación se establecerán los compromisos gerenciales a ejecutar de acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal, Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual o en su defecto al Plan de Desarrollo Municipal, y se deberá realizar a más tardar el 28 de febrero de cada año. Los Acuerdos de Gestión se pactarán por una vigencia anual.

Parágrafo primero: De acuerdo con la Circular Externa N. 100-004-2024 del 07 de febrero de 2024, el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre la adopción del nuevo modelo, y teniendo en cuenta que fue necesario realizar todas las actuaciones administrativas para su implementación en la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, se establece que para la vigencia 2024, los superiores jerárquicos y gerentes públicos de la entidad tienen plazo hasta el 30 de abril para realizar la concertación y formalización de los acuerdos de gestión y hasta los 15 primeros días hábiles del mes de mayo de 2024 para la entrega a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del formato diligenciado donde se establezca la concertación y formalización de los compromisos gerenciales.

Parágrafo segundo: 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 (4) meses, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.13.1.9 del Decreto 1083 de 2015.

Artículo Cuarto: Los compromisos gerenciales podrán ajustarse o modificarse cuando se presenten, las siguientes situaciones:

- a. Si durante la vigencia a evaluar se producen cambios en los planes, programas o proyectos que sirvieron de base para la concertación de los compromisos gerenciales, lo cual deberá sustentarse.
- b. Cuando el gerente público sea trasladado de área o dependencia
- c. Cuando haya cambiado de superior jerárquico (evaluador)

Parágrafo: Los ajustes o modificaciones a los compromisos gerenciales, se deberán realizar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la situación que los genere, y se deberán enviar a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano en un plazo no superior a los quince (15) días hábiles siguientes al ajuste de los compromisos gerenciales.

RESOLUCIÓN No. 4137-010. JI. O. 618 DE 2024  
( Abril 05 )

"POR LA CUAL SE ESTABLECE EL CRONOGRAMA DEL ACUERDO DE GESTIÓN DE LOS GERENTES PÚBLICOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACUERDOS DE GESTIÓN"

Artículo Quinto: La fase de seguimiento y retroalimentación se realizará con corte al 30 de junio de cada vigencia. No obstante, el superior jerárquico podrá efectuar seguimiento de forma permanente para verificar el cumplimiento de los compromisos concertados y efectuar en cualquier momento acciones de mejora. El superior jerárquico deberá validar la información del porcentaje de cumplimiento del primer semestre con el cumplimiento de la Planeación y la ejecución presupuestal respectiva del organismo o dependencia según aplique, la cual debe coincidir con los datos reportados al Departamento Administrativo de Planeación y al Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.

Artículo Sexto: la Fase de Evaluación del acuerdo de gestión, se realizará con corte al 31 de diciembre de cada vigencia. El superior jerárquico deberá validar la información del porcentaje de cumplimiento toda la vigencia (primer y segundo semestre) con el cumplimiento de la Planeación y la ejecución presupuestal respectiva del organismo o dependencia según aplique, la cual debe coincidir con los datos reportados al Departamento Administrativo de Planeación y al Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.

Artículo Séptimo: Los responsables de evaluar a los Gerentes públicos deberán hacerlos dentro de los plazos y casos establecidos en la presente resolución.

Parágrafo: A efecto de disponer del tiempo necesario para procesar y consolidar los resultados de la Evaluación del Acuerdo de Gestión de los gerentes públicos y entregar los respectivos informes en las fechas establecidas a los Subprocesos de Planeación Estratégica del Talento Humano, capacitación y Estímulos y demás, para que sean utilizados como insumo de sus productos, es indispensable que los reportes al Proceso de Gestión y Desarrollo Humano de la Subdirección Estratégica del Talento Humano, de la calificación definitiva en firme y del plan de mejoramiento del acuerdo de gestión, se efectúen dentro de los plazos establecidos en la presente resolución.

Artículo Octavo: La evaluación del acuerdo de Gestión de los gerentes públicos, se utilizará como insumo para la formulación del Plan Institucional de Formación y Capacitación, del Programa de Bienestar Social Laboral y del Programa de Incentivos de la entidad, por el Subprocesos de Capacitación y Estímulos

Artículo Noveno: Para la Evaluación del acuerdo de gestión respecto de la valoración de competencias serán responsables: el superior jerárquico, dos pares par que serán designados por la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano, dicha delegación se realizará los primeros 15 días hábiles del mes de diciembre de cada año y los subalternos seleccionados de carrera administrativa, provisionales y temporales que estén a cargo del gerente público evaluado cuya intervención se realizara de manera

RESOLUCIÓN No. 4137-010.21.0.618 DE 2024  
( Abril 05 )

“POR LA CUAL SE ESTABLECE EL CRONOGRAMA DEL ACUERDO DE GESTIÓN DE LOS GERENTES PÚBLICOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACUERDOS DE GESTIÓN”

anónima.

Parágrafo primero: En el caso que el gerente público sujeto a evaluar no tenga a su cargo subalternos, es decir servidores públicos de las plantas permanente y temporal; el 20% total de la evaluación que corresponde a la valoración de competencias de subalternos; será distribuida en porcentajes iguales, es decir; 10% a la valoración del superior jerárquico, para un porcentaje total de 70% y el 10% restante a la evaluación por parte del par para un total de 30%.

Parágrafo segundo: De no existir el número suficiente de pares en el organismo para asignar dos para cada Gerente público se le asignara solo un par.

Parágrafo tercero: En el caso que el gerente público sujeto a evaluar no tenga pares en su organismo; el 20% total de la evaluación que corresponde a la valoración de competencias de los pares; será distribuida en porcentajes iguales, es decir; 10% a la valoración del superior jerárquico, para un porcentaje total de 70% y el 10% restante a la evaluación por parte del par para un total de 30%.

Artículo Décimo: La fase de evaluación del acuerdo de gestión abarca desde el periodo comprendido entre la fecha de concertación y formalización del acuerdo de gestión hasta la finalización de la vigencia o su desvinculación.

Artículo Décimo Primero: Cuando el superior jerárquico se desvincule de su empleo antes de terminar la vigencia fiscal deberá realizar la evaluación de los compromisos gerenciales desde la fecha de concertación y formalización hasta su fecha de desvinculación y deberá realizar la valoración de competencias correspondiente al 60% establecido, la cual será ponderada con la valoración de competencias que realice al final de la vigencia el superior jerárquico que se encuentre vinculado al 31 de diciembre. Para esta evaluación por cambio de superior jerárquico no se solicitará la valoración de competencias de los pares, ni de los subalternos a cargo del gerente público evaluado.

Artículo Décimo Segundo: Cuando el gerente público se desvincule de su empleo antes de terminar la vigencia fiscal deberá realizar la evaluación de los compromisos gerenciales desde la fecha de concertación y formalización hasta su fecha de desvinculación y deberá realizar la valoración de competencias por los tres actores; el superior jerárquico, los pares y subalternos seleccionados de carrera administrativa, provisionales y temporales que estén a cargo del gerente público evaluado cuya intervención se realizara de manera anónima.

RESOLUCIÓN No. 4137-010.21.0.618 DE 2024  
( Abri 105 )

"POR LA CUAL SE ESTABLECE EL CRONOGRAMA DEL ACUERDO DE GESTIÓN DE LOS GERENTES PÚBLICOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACUERDOS DE GESTIÓN"

Artículo Décimo Tercero: 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 90% a 100%,
- b. Desempeño satisfactorio: de 80% a 89%,
- c. Desempeño suficiente: del 76% al 79%,
- d. 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%),
- e. Si el gerente público obtiene una calificación igual o inferior al cincuenta por ciento (50%), su permanencia será potestad del nominador de la entidad; sin perjuicio de la discrecionalidad con la que cuenta el mismo de retirarlo.

Artículo Décimo Cuarto: El gerente público que obtenga una calificación igual o inferior al setenta y cinco por ciento (75%), deberá establecer con su superior jerárquico un plan de mejoramiento, en el cual retomara la evaluación final del gerente público, identificando las áreas de mejora respecto a las habilidades y comportamientos, facilitando así el logro de los objetivos.

Parágrafo: este plan de mejoramiento se deberá entregar con la formalización del acuerdo de gestión de la vigencia a evaluar.

Artículo Décimo Quinto: Los responsables de evaluar el rendimiento de los gerentes públicos deberán declararse impedidos cuando se encuentren inmersos en las causales de impedimentos y recusación establecidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, por lo cual se expide el código de procedimiento Administrativo y de la Contenciosos Administrativo.

Parágrafo primero: El evaluador (superior jerárquico, par o subalterno) al percatarse de algunas de las causales de impedimentos y recusación deberá realizar el trámite estipulado en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011, ante el Director de Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, quien mediante acto administrativo motivado, decidirá sobre el impedimento dentro de los términos señalados en el artículo en mención. De aceptarlo designará otro evaluador (superior jerárquico o par) o suprimirá la calificación del subalterno impedido, en el mismo acto administrativo ordenara la entrega de los documentos que hasta la fecha obren sobre el rendimiento laboral y comportamental del gerente público.

Parágrafo segundo: Improcedencia de recursos con el acto que resuelve. Contra el acto administrativo que decide el impedimento o la recusación no procederán recursos.

97

RESOLUCIÓN No. *4137-010.21.0.618* DE 2024  
( *Abril 05* )

"POR LA CUAL SE ESTABLECE EL CRONOGRAMA DEL ACUERDO DE GESTIÓN DE LOS GERENTES PÚBLICOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACUERDOS DE GESTIÓN"

Artículo Décimo Sexto: Contra la evaluación del acuerdo de gestión expresa y presunta se podrán interponer los recursos provistos en el código de procedimiento Administrativo y de la Contenciosos Administrativo.

Artículo Décimo Séptimo: Comunicar el presente acto administrativo a todos los organismos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

Artículo Décimo Octavo: La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición y deroga todas las normas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Distrito de Santiago de Cali a los *(05)* días del mes de *Abril* de dos mil veinticuatro (2024).



JOHN NESTOR ACOSTA MORENO  
Director de Departamento Administrativo (E)

Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Elaboro: Sandra Sánchez Alvarado – Profesional Universitario – Proceso Gestión y Desarrollo Humano *Jan*  
Revisó: Ángela María Herrera Calero – Profesional Universitario – Proceso Gestión y Desarrollo Humano *A.*  
Jacqueline Cruz Arteaga – Profesional Universitario – Proceso Gestión y Desarrollo Humano *J.C.*  
Martha Yaneth Niño Bautista – Subdirector de Departamento Administrativo – Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano *M. N. B.*  
Nelcy Lara Useche – Asesora (E) – Departamento Administrativo de Desarrollo de Innovación Institucional *N. L. U.*  
Karina Flórez Manzoni – Contratista