



# Resolución 191 de 2017 Departamento Administrativo de la Función Pública

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

## RESOLUCION No. 191 DE 2017

(MARZO 13)

*Por la cual se adoptan las etapas de los Acuerdos de Gestión de conformidad con la Guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos*

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

en ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, y el Decreto 430 de 2016, y,

### CONSIDERANDO

Que el artículo 2 de la Ley 909 de 2004 estableció que los Acuerdos de Gestión de los gerentes públicos se constituyen en uno de los instrumentos y criterios para medir la responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado y es fundamental para el logro de los Intereses generales y de la efectiva prestación del servicio de la Función Pública.

Que de acuerdo con los artículos 2.2.13.1.5 a 2.2.13.1.12 del Decreto 1083 de 2015, se establecen las etapas, responsables, términos para la formalización y seguimiento de los Acuerdos de Gestión.

Que la Función Pública expidió la Guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos y la Circular No. 100-001-2017 del 11 de enero de 2017, en las cuales se modifican los criterios para desarrollar las etapas de los Acuerdos de Gestión: concertación, formalización, seguimiento y retroalimentación y evaluación de los compromisos del gerente público.

Que se hace necesario reglamentar las etapas de los Acuerdos de Gestión conforme a la Guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos.

Que en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

#### Capítulo 1

##### Generalidades

**ARTÍCULO 1. Adopción.** Adoptar en los Acuerdos de Gestión que suscriba la Función Pública con sus gerentes públicos las pautas establecidas en la Guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos expedida por la Función Pública, logrando que se constituyan en una herramienta de medición de los principales objetivos institucionales, promoviendo las mejoras de las competencias individuales y grupales e incentivando el nivel sobresaliente y articulando la planeación institucional con las etapas de los Acuerdos de Gestión.

#### Capítulo 2

##### Etapas de los Acuerdos de Gestión.

**ARTÍCULO 2. Etapas de los Acuerdos de Gestión.** Las etapas de los Acuerdos de Gestión de los gerentes públicos en la Función Pública serán los siguientes:

Etapa de Concertación. Corresponde a la etapa en la que se establecen compromisos gerenciales claros, medibles, demostrables y concretos en forma concertada entre el gerente público y su jefe directo, con base en los objetivos institucionales.

Deberá realizarse en forma anual, a más tardar el 28 de febrero de cada año, pudiendo existir períodos inferiores a un año de acuerdo con la fecha de vinculación del gerente público. Las actividades concertadas no deberán ser menos de tres (3) ni más de cinco (5) por cada compromiso gerencial. A su vez, cada gerente público deberá concertar con su jefe inmediato un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) compromisos gerenciales.

Cada compromiso deberá contar con fecha de inicio y fecha fin.

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.

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

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

\*Para fijar los porcentajes se debe tener en cuenta la importancia estratégica de cada meta y compromiso concertado.

Los gerentes públicos pueden concertar un cinco por ciento (5%) adicional al cien por ciento (100%) previamente mencionado, con el fin de acceder al nivel de desempeño sobresaliente. Estos compromisos adicionales concertados deberán ser claros, medibles, demostrables y concretos.

Etapa de Formalización. Corresponde a la etapa en la que el superior jerárquico y el gerente público suscriben por escrito el Acuerdo de Gestión.

Para los gerentes públicos que se posesionen durante la vigencia, el plazo de la concertación y de la formalización del Acuerdo no debe ser superior a cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de posesión. Una vez que se encuentre formalizado el Acuerdo de Gestión, debe remitirse el original al Grupo de Gestión Humana y copia del mismo a la Oficina de Control Interno.

Etapa de Seguimiento y evaluación. Corresponde a la etapa en la que se realizan seguimientos semestrales entre el gerente público y su superior con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos concertados.

Para realizar el seguimiento es necesario contar con un indicador asociado a los compromisos concertados, el cual debe ser definido desde la etapa de concertación. Los resultados se registran en el corte del primer semestre y del segundo semestre, según corresponda. Estos resultados deberán expresarse en términos porcentuales reflejando lo ejecutado durante el período. Para el seguimiento del segundo semestre no se registran los avances acumulados, solamente los de este período.

Deberá contarse con un portafolio de evidencias en el que se registren los soportes de la ejecución de los compromisos de los Acuerdos de Gestión. El portafolio puede encontrarse en forma física y/o virtual. Será responsabilidad del gerente público mantener el portafolio actualizado y suministrar las evidencias correspondientes durante la etapa de evaluación.

El seguimiento correspondiente al primer semestre debe realizarse a más tardar el 31 de julio de cada vigencia y el correspondiente al segundo semestre debe realizarse a más tardar el 31 de diciembre de cada vigencia. El gerente público, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la evaluación, remitirá al Grupo de Gestión Humana, a la Oficina de Control Interno y a la Oficina Asesora de Planeación, el control semestral efectuado.

El gerente público podrá interponer recurso de reposición dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de notificación del respectivo seguimiento semestral o la evaluación final, conforme a lo dispuesto en los Artículos 74 y 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El 100% de la evaluación del Acuerdo de Gestión se distribuirá de la siguiente forma:

El ochenta por ciento (80%) corresponde a los compromisos gerenciales y el veinte por ciento (20%) a la valoración de las competencias comunes y directivas. El seguimiento de los compromisos gerenciales se realizará semestralmente mientras que el seguimiento de las competencias comunes y directivas se realizará una vez al año, al final de cada vigencia.

La sumatoria de los compromisos gerenciales y competencias comunes y directivas, compone la calificación del Acuerdo de Gestión, la cual estará enmarcada dentro de los rangos:

CALIFICACIÓN ACUERDOS DE GESTIÓN	Desempeño Sobresaliente 101% a 105%	Desempeño Satisfactorio 101% a 105%	Desempeño Suficiente 76% al 89%
----------------------------------	--	--	------------------------------------

Los gerentes públicos pueden concertar el cinco (5%) adicional en su gestión, el superior jerarquice determinará los incentivos no pecuniarios a los que podrá acceder. Para evaluar el nivel de desempeño sobresaliente, el gerente público deberá cumplir el cien por ciento (100%) del desempeño laboral concertado

Esta concertación para obtener el desempeño sobresaliente no se tendrá en cuenta para el reconocimiento de la prima técnica por evaluación del desempeño.

### Capítulo 3

#### Valoración de competencias

ARTÍCULO 3. *Valoración de las competencias comunes y directivas.* Se realizará en una escala de 1 a 5 que mide el desarrollo de las conductas esperadas, de acuerdo 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 en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entonos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	1

En la valoración de las competencias comunes y directivas se registra la información de la última valoración disponible, correspondiente a la efectuada en la vigencia anterior. En caso de no contar con esta información, se debe dejar en blanco la casilla en mención. Ésta permitirá tener una referencia del desarrollo de las competencias del gerente público.

La valoración actual de las competencias comunes y directivas se obtiene de ponderar la evaluación efectuada por parte de cada evaluador a cada una de las conductas asociadas a las competencias con base en los anteriores criterios (escala de 1 a 5)

El valor obtenido para cada competencia común y directiva por cada evaluador, debe multiplicarse por el porcentaje previamente asignado al evaluador: superior Jerárquico, 60%; par, 20%; subalternos, 20%

La valoración final de las competencias comunes y directivas es el resultado final de la ponderación de la valoración de dichas competencias realizada por el superior jerárquico, el par y los subalternos.

ARTÍCULO 4. *Designación del par para valoración de competencias comunes y directivas.* Para la designación del par que debe evaluar las competencias comunes y directivas del gerente público, el Director(a) General de la Entidad convocara a más tardar el 30 de noviembre de cada vigencia, al Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado y al Coordinador(a) del Grupo de Gestión Humana o su delegado para que asistan a la selección del par evaluador de los gerentes públicos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

En una urna vacía se procederá a introducir el nombre de los gerentes públicos de la Entidad; luego se cerrará la urna. Acto seguido, se seleccionará al azar un nombre de la urna y se asignará como evaluador del gerente público, según el siguiente orden: Dirección de Desarrollo Organizacional, Dirección de Empleo Público, Dirección de Gestión del Conocimiento, Dirección de Gestión y Desempeño Institucional, Dirección Jurídica, Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Esta acción se repetirá hasta sacar todos los nombres de la urna.

En el evento que el nombre del gerente público que se retire de la urna coincida con su propia dependencia, se le asignará como evaluador de las competencias comunes y directivas de la siguiente dependencia que siga en el orden descrito anteriormente. En caso que esta situación se presente cuando la dependencia corresponda a la última de la lista, el evaluador de la misma será el gerente público que haya sido seleccionado en el primer orden de la urna y el evaluador de la primera dependencia será el último gerente seleccionado.

De esta selección se dejará constancia escrita en un acta que suscribirán los convocados a la selección. Así mismo, se notificarán los resultados a los gerentes públicos que han sido designados como evaluadores y al Grupo de Gestión Humana.

ARTÍCULO 5. *Designación de los subalternos para valoración de las competencias comunes y directivas.* Para la designación de los subalternos que deben evaluar las competencias comunes y directivas del gerente público, el Coordinador(a) del Grupo de Gestión Humana convocará a más tardar el 30 de noviembre de cada vigencia, al Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado para que asista a la selección de los subalternos, según el siguiente procedimiento:

El Grupo de Gestión Humana elaborará un listado con los subalternos de cada gerente público; luego, en presencia del Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado, integrará la lista con los que hayan laborado por lo menos tres (3) meses como subalternos del gerente público.

Se seleccionarán los subalternos que llevarán a cabo la valoración de las competencias comunes y directivas de cada dependencia en elecciones separadas, en el siguiente orden:

Dirección de Desarrollo Organizacional, Dirección de Empleo Público, Dirección de Gestión del Conocimiento, Dirección de Gestión y Desempeño Institucional, Dirección Jurídica, Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Se elegirán los subalternos en un número que corresponda a la mitad más uno de los empleos de la dependencia del gerente público, para lo cual se retirarán de la urna, uno a uno al azar, los nombres de los servidores. Cuando se hayan elegido los subalternos de la primera Dirección, se procederá a retirar los nombres que no han sido seleccionados y se introducirán los nombres de los subalternos de la siguiente dependencia. Se repetirá el procedimiento hasta elegir a todos subalternos de los gerentes públicos. Esta selección no aplica para las dependencias que cuenten con menos de diez (10) subalternos, caso en el cual todos los subalternos deben valorar las competencias comunes y directivas del gerente público, siempre que hayan laborado en esa dependencia por lo menos tres meses como subalternos del gerente público.

**PARÁGRAFO.** El término de subalternos en la presente Resolución hace referencia a los empleados públicos de la planta global y planta temporal.

#### Capítulo 4

##### Consolidado y Retroalimentación

**ARTÍCULO 6. Consolidación de la evaluación.** La evaluación final del Acuerdo de Gestión es el producto del seguimiento (evaluación) a los compromisos gerenciales y las competencias comunes y directivas de la vigencia. La consolidación de la evaluación final corresponderá al superior jerárquico y el gerente público, a través del formato que se establezca en el Sistema de Gestión de Calidad.

El gerente público, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la consolidación de la segunda evaluación semestral, remitirá al Grupo de Gestión Humana, a la Oficina de Control Interno y a la Oficina Asesora de Planeación, la consolidación de la evaluación final realizada, conforme a lo establecido en el inciso 3 del artículo 4 de esta Resolución.

**ARTÍCULO 7. Plan de Mejoramiento y Retroalimentación.** De acuerdo con la calificación final que arroje el seguimiento del Acuerdo de Gestión, se deberá establecer 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%). El superior jerárquico retomará la evaluación final e identificará las áreas de mejora, en términos de las habilidades y comportamientos. Se definirán los tres comportamientos principales y se establecerán las acciones de mejora a desarrollar por el evaluado, en 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.

Independientemente de la calificación que obtenga el gerente público en el marco del Acuerdo de Gestión, el jefe directo hará retroalimentación al gerente público con el fin de destacar las fortalezas y revisar los aspectos a mejorar.

#### Capítulo 5

##### Responsables

**ARTÍCULO 8. Responsables.** El superior jerárquico y el gerente público son responsables de gestionar cada una de las etapas de los Acuerdos de Gestión: concertación, formalización, seguimiento y retroalimentación y evaluación de los compromisos del gerente público, según el rol que les corresponda, verificando que en todo caso se cumpla con las etapas, se evalúe el avance de los compromisos. Se lleve a cabo el registro de la información de manera oportuna y se actualice el portafolio de evidencias.

**ARTÍCULO 9.** La Oficina Asesora de Planeación será responsable de entregar los insumos de la planeación de la Entidad antes de la fecha de concertación anual de los Acuerdos de Gestión, de tal forma que la etapa de concertación se efectúe de forma articulada con los planes estratégicos y de acción, el Plan Operativo Anual y Plurianual, los Planes de Desarrollo Administrativo Sectorial e Institucional. También colaborará en la definición de los Indicadores a través de los cuales se valorará el desempeño de los gerentes públicos, conforme a lo establecido en el artículo 2 de esta Resolución.

**ARTÍCULO 10.** El Grupo de Gestión Humana será responsable de expedir el acto administrativo que reglamenta las etapas de los Acuerdos de Gestión en la Entidad, en especial de los instrumentos adoptados para la concertación y formalización de los Acuerdos de Gestión. Así mismo, le corresponde la divulgación de los instrumentos adoptados para la concertación y formalización de los Acuerdos de Gestión.

**ARTÍCULO 11. Derogatoria.** La presente Resolución deroga las Resoluciones No. 155 de 2009 y 691 de 2010 y todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

**ARTÍCULO 12. Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá, D. C., a los 13 días del mes de marzo de 2017

LILIANA CABALLERO DURÁN

Directora

Revisó Ángela María González Lozada

Laura Córdoba Reyes

Luz Mary Riaño Camargo

Mónica Liliana Herrera Medina

Mónica Andrea Donado Trujillo

Yeisson Paul Ramirez Solarte

Proyectó Mary Wilches García

GGH/12001

---

*Fecha y hora de creación: 2026-02-09 04:36:44*