



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO DE SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO

Nombre de Procedimiento  
ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA  
03-Jun-25

VERSIÓN  
03

CÓDIGO  
GTH-P-037

PÁGINA  
1 de 9

## 1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la concertación de acuerdos de gestión y evaluación del gerente público, orientado a obtener resultados alineados con la misión, visión y objetivos de las diferentes dependencias de la Alcaldía de Pasto, los cuales se desarrollan en un período determinado e incluye la definición de indicadores para su evaluación, conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los gerentes públicos que hacen parte de la Alcaldía Municipal de Pasto; inicia con la capacitación en el diligenciamiento de los formatos de acuerdos de gestión; y termina con el reporte de resultados al Alcalde Municipal.

## 3. RESPONSABLE.

El (la) responsable de garantizar el cumplimiento y el monitoreo de este procedimiento es el Subsecretario(a) de Talento Humano, el responsable de hacer seguimientos y velar por su cumplimiento es el superior jerárquico y el responsable de ejecutar los compromisos, acciones y acatar las sugerencias de su superior jerárquico es el gerente público.

## 4. MARCO LEGAL

Norma	Aplicación
Ley 909 de 2004 Título VIII Art. 47, 48, 49 y 50	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública, acuerdos de gestión y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1083 del 2015, 22.2.21, artículos desde 2.2.4.5, 2.2.4.6, 2.2.4.7, 2.2.4.8, modificados por el decreto 815 de 2018, 2.2.13.1.1, 2.2.13.1.4, 2.2.13.1.6, 2.2.13.1.7, 2.2.13.1.8, 2.2.13.1.9, 2.2.13.1.10, 2.2.13.1.11, 2.2.13.1.12	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
Decreto 815 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 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.
Decreto 775 de 2005 Art. 36.2 Plan anual de gestión. Próxima vigencia.	Será la base para la concertación de objetivos y posterior evaluación de los servidores de carrera. incluirá todas las metas operativas institucionales e individuales y las acciones de mejoramiento.
Nuevo Modelo de Gerencia Publica	Completa



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO DE SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO

Nombre de Procedimiento

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

03-Jun-25

VERSIÓN

03

CÓDIGO

GTH-P-037

PÁGINA

2 de 9

y de Acuerdos de Gestión: Hacia la Gerencia Publica 4.0

## 5. DEFINICIONES

**Acuerdo de Gestión:** Es un documento escrito y firmado entre el superior jerárquico respectivo gerente público, con fundamento en los planes, programas y programas de la entidad para la correspondiente vigencia.

**Compromisos Gerenciales:** Comprenden los productos a ser medidos y verificados, que adelantara el gerente público, con fundamento en los planes, programas y proyectos de la entidad para el cumplimiento efectivo de

**Compromisos institucionales:** El modo y manera como ejerce las funciones la institución y que están ligados a sus propios objetivos y metas. Todo ello se concreta en el plan Operativo de Acción" (POA) de cada entidad pública.

**Evaluación cuantitativa:** Dado que se trata de un sistema de evaluación objetiva es perfectamente factible realizar una evaluación de los resultados de un modo cuantitativo, ya sea a partir de un modelo "Porcentual" (hasta el 100%), hace en la evaluación del desempeño para empleados públicos, o ya sea una escala de puntos de 1 a 5 que vaya de menor a mayor.

**Competencias:** Se definen como la capacidad de una persona para desempeñar diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo: capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

**Concertación del 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.

**Seguimiento de los acuerdos de gestión:** Los compromisos pactados en el acuerdo de gestión deberán ser objeto de 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.

**Evaluación de acuerdo de gestión:** 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.

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.

**Gerente público:** Es un funcionario público de nivel directivo, comporta responsabilidad por la gestión y por un conjunto de funciones cuyo ejercicio y resultados son posibles de ser medidos y evaluados. Debe tener las siguientes características, 1. Ser funcionario público, 2. Ser de libre nombramiento y remoción, 3. Ser de nivel directivo, 4. Estar exento de ser secretario de despacho, ser gerente &director de entidad descentralizada, ser



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO DE SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO

Nombre de Procedimiento

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

03-Jun-25

VERSIÓN

03

CÓDIGO

GTH-P-037

PÁGINA

3 de 9

representante legal y ser rector de institución de educación superior.

**Superior jerárquico:** Servidor público con autoridad administrativa sobre personal subalterno y con facultades para tomar decisiones en el ámbito de su competencia.

## 6. GENERALIDADES/POLÍTICAS DE OPERACIÓN

De acuerdo con los lineamientos establecidos en del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP.) y citando la Ley 909 de 2004, son gerentes públicos quienes desempeñan empleos públicos y que cumpla las cuatro condiciones siguientes:

1. Ser funcionario público
2. Pertenecer al nivel directivo
3. Ocupar un empleo de libre nombramiento y remoción
4. No estar desempeñando el cargo de: secretario de Despacho, director, Gerente, Rector de Institución de Educación Superior distinto a los entes universitarios autónomos. (Ver artículo 47 de la Ley 909 de 2004).

### Conflicto de interés

Cuando exista un posible conflicto de interés, este deberá ser reportado ante la autoridad competente y se deberán realizar los trámites necesarios, para que se reasigne un responsable con quien se realizará la concertación, seguimiento o evaluación de los acuerdos de gestión.

### Cambios en los gerentes públicos o superiores jerárquicos

En caso de un cambio de gerente público o superior jerárquico, se establece un plazo máximo de tres meses para concertar nuevos acuerdos de gestión. No obstante, si existe un acuerdo mutuo entre las partes, se podrá continuar con los acuerdos previamente establecidos o realizar los ajustes pertinentes según sea necesario. Es importante mencionar que este proceso es responsabilidad de los gerentes públicos y los superiores jerárquicos.

#### • PERFIL DEL GERENTE PUBLICO

- a. El gerente público debe poseer conocimientos que le permitan aplicar técnicas de la disciplina administrativa y de las diferentes teorías relacionadas.
- b. Debe tener claro que las teorías y modelos de gestión no se pue indistintamente en el sector público, dadas las diferencias en las capacidades institucionales. Es decir, estas teorías se deben diseñar a partir de las experiencias y deben evolucionar con gradualidad.
- c. Debe combinar y emplear herramientas y teorías de manera complementaria con el contexto normativo.
- d. Debe desarrollar sus competencias, habilidades analíticas y de planeación, así como sus rasgos de comportamiento hacia la productividad social, en el marco de la bioadministración.
- e. Debe centrarse en aspectos relacionados con la identificación de las funciones que desempeña, la misionalidad de la entidad y su responsabilidad pública.
- f. Debe tener capacidad de liderazgo y motivación.
- g. Debe tener claro cuál es su rol en los procesos de transformación



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO DE SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO

Nombre de Procedimiento  
ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA  
03-Jun-25

VERSIÓN  
03

CÓDIGO  
GTH-P-037

PÁGINA  
4 de 9

institucional.

7. CONTENIDO

Tarea	Punto crítico de control	Responsables	Documentación
1. Realizar en los dos (2) primeros meses del año la capacitación de los acuerdos de gestión.	No verificar si se cuenta con personal idóneo para realizar capacitaciones.	Subsecretario (a) de Talento Humano	Invitación a la capacitación  GD-F-025-Listado de asistencia  Registro fotográfico
2. Convocar a la concertación de acuerdos de gestión.	No emisión de la convocatoria.	Subsecretario (a) de Talento Humano	Circular de invitación.  Publicación de la Circular
3. Crear el cronograma de concertación para los Acuerdos de Gestión.	No realizar el cronograma.	Subsecretario (a) de Talento Humano	Cronograma de concertación
4. Publicar el cronograma de concertación en los medios de divulgación oficiales (Correo institucional, páginas web)	Inconsistencias en el cronograma a publicar  Error de envío para publicar.  No publicación del cronograma.	Subsecretario (a) de Talento Humano	Publicación de cronograma de concertación
5. Concertar y formalizar Compromisos Gerenciales entre los Gerentes Públicos y los Superiores Jerárquicos.  NOTA: En caso de incumplimiento remitirse al punto 16	No creación de los compromisos  Cambios de gerentes públicos o superiores jerárquicos.	Superior Jerárquico  Gerente Público	Formato GTH_F_118_acuerdos_de_gestion_v2  Formato gth_f_119_segguimiento_evaluación_acuerdos_de_gestion_v2



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO DE SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO

Nombre de Procedimiento  
ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA
03-Jun-25	03	GTH-P-037	5 de 9

6. Reporte de los resultados de concertación y formalización de los Acuerdos de Gestión.	No realizar el reporte que contenga los resultados de la concertación y formalización.	Subsecretario (a) de Talento Humano.	Reporte entregado al Alcalde Municipal con copia a control interno
7. Crear el cronograma primer seguimiento de avance a los Acuerdos de Gestión.	No realizar el cronograma.	Subsecretario (a) de Talento Humano	Oficio de cronograma de avance y de seguimiento a los acuerdos de gestión.
8. Publicar el cronograma de avance primer seguimiento a los Acuerdos de Gestión en medios Oficiales (Correo Institucional, páginas web)	La no publicación del cronograma.	Subsecretario (a) de Talento Humano	Publicación del cronograma de seguimiento de avance.
9. Realizar mesas de trabajo para verificar el avance del primer seguimiento a los Acuerdos de Gestión.	No presencia de ninguno o alguno de los responsables.	Superior Jerárquico Gerente Público Subsecretario (a) de Talento Humano	Formato gth_f_119_seguimiento_evaluación_acuerdos_de_gestion_v2 (Pestaña F2 Seguimiento - Retroalimentación)
10. Reporte de los resultados del seguimiento de los Acuerdos de Gestión.	No realizar el reporte que del seguimiento	Subsecretario (a) de Talento Humano.	Reporte entregado al Alcalde Municipal con copia a control interno.
11. Crear el cronograma de evaluación final de los Acuerdos de Gestión.	No realizar el cronograma.	Subsecretario (a) de Talento Humano	Oficio de cronograma de evaluación final de los acuerdos de gestión.
12. Publicar el cronograma de evaluación final de los Acuerdos de Gestión en medios Oficiales	La no publicación del cronograma.	Subsecretario (a) de Talento Humano	Publicación del cronograma de evaluación final de los acuerdos de gestión.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO DE SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO

Nombre de Procedimiento  
ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA
03-Jun-25	03	GTH-P-037	6 de 9

(Correo Institucional, páginas web)			
13. Realizar mesas de trabajo para verificar el cumplimiento final de los Acuerdos Gestión.	No presencia de ninguno o alguno de los responsables.	Superior Jerárquico  Gerente Público  Subsecretario (a) de Talento Humano	Formato gth_f_119_segguimiento_evaluación_acuerdos_de_gestion_v2 (Pestañas F3 Evaluación, F4 valoración por competencias y F5 Evaluación Final-Retroalimenta)
14. Crear el plan de mejoramiento para los Gerentes Públicos que no superen el 75% de cumplimiento de los Acuerdos de Gestión.	No identificación de los Gerentes que deben realizar el plan de mejoramiento.	Gerentes Públicos.  Superiores Jerárquicos.	gth_f_122_formulacion_segguimiento_plan_de_mejora_acuerdos_gestion  (Formato creado con OPGI para revisión por calidad y aprobación)
15. Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento (realizado de manera trimestral)  <b>NOTA:</b> El superior jerárquico es el responsable de realizar seguimiento al plan de mejora del gerente público quien deberá reportar a Talento Humano los resultados para consolidación de la información.  En caso de incumplimiento ir al paso 16.	El no cumplimiento del plan de mejoramiento.  La no asistencia de los interesados a los seguimientos programados.	Superiores Jerárquicos  Gerentes Públicos	gth_122_formulación_segguimiento_plan_mejora_acuerdos_gestion
16. Reportar a la oficina de control interno	No se reporte en los tiempos estipulados	Subsecretario (a) de Talento Humano	Oficio de reporte con anexos pertinentes



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO DE SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO

Nombre de Procedimiento  
ACUERDOS DE GESTIÓN

<b>FECHA</b> 03-Jun-25	<b>VERSIÓN</b> 03	<b>CÓDIGO</b> GTH-P-037	<b>PÁGINA</b> 7 de 9
---------------------------	----------------------	----------------------------	-------------------------

<p>por incumplimiento a los acuerdos de gestión. (tiempo límite de reporte de 48 h)</p> <p>En caso de incumplimiento en cualquiera de las fases del proceso será reportado a Control Interno, (ente regulador) quien realizará las acciones pertinentes y/o disciplinarias a las que haya lugar.</p>			
<p>17. Crear el informe final de resultados de tercera fase de evaluación final de los Acuerdos de Gestión.</p> <p><b>Nota:</b> Se debe remitir el informe final al Alcalde Municipal.</p>	<p>No crear el informe que contenga los resultados finales de los acuerdos de gestión suscritos de todos los gerentes públicos.</p>	<p>Subsecretario (a) de Talento Humano</p>	<p>Informe tercera fase evaluación final</p>

8. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISION	DESCRIPCION DE LA MODIFICACION	FECHA DE APROBACION	VERSION ACTUALIZADA
01	1. Se modificó el objetivo		03
	2. Se modifíco el alcance		
	3. Se modificaron las generalidades y políticas de operación, añadiendo el apartado de conflicto de interés y el cambio en los gerentes públicos o superiores jerárquicos.		



ALCALDÍA DE PASTO

Nombre de Procedimiento

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

03-Jun-25

VERSIÓN

03

CÓDIGO

GTH-P-037

PÁGINA

8 de 9

4. Se modifico el contenido:

- En el apartado 1, específicamente en tarea, se añadió la realización de la capacitación de acuerdos de gestión y se realizaron modificaciones en el punto de control, los responsables y la documentación.
- En el apartado 2, específicamente en tarea, se modificó con la convocatoria y se realizaron cambios en el punto de control, los responsables y la documentación.
- En el apartado 3, específicamente en tarea, se modificó la redacción y se realizaron cambios en el punto de control, los responsables y la documentación.
- En el apartado 4, específicamente en tarea se modificó redacción, se realizaron cambios en los responsables y la documentación.
- En el apartado 5, específicamente en Tarea, se realizaron cambios en la redacción y modificaciones en el punto de control, los responsables y la documentación, así como también se modificó la nota aclaratoria.
- En el apartado 6, específicamente en tarea, se modificó la redacción de la tarea y se realizaron modificaciones en el punto de control, los responsables y la documentación.
- En el apartado 7, específicamente en la tarea se modificó la redacción y se realizaron modificaciones en punto de control y se realizaron modificaciones en el punto de control y responsables.
- En el apartado 8, específicamente en tarea, se realizaron modificaciones en la redacción, el punto de control y los responsables.
- En el apartado 9, específicamente en tarea, se realizaron modificaciones en la redacción, el punto de control y los responsables, se eliminó la nota aclaratoria.
- En el apartado 10, específicamente en la tarea, se realizaron modificaciones en la redacción. Asimismo, se realizaron cambios en el punto de control y en los responsables.
- En el apartado 11, se modificó la redacción en el apartado de tarea. Asimismo, se realizaron cambios en el punto de control y los responsables, además de un cambio en la redacción en el apartado de la documentación.
- En el apartado 12, se modificó la redacción en el apartado de tarea. Asimismo, se realizaron cambios en el apartado de punto de control, responsables y documentación.
- En el apartado 13, se modificó la tarea con cambios en la redacción, así como también en los puntos de control, responsables y documentación, y se omitió la nota aclaratoria.
- En el apartado 14, se realizó cambio en la tarea; se omitió la evaluación por competencias de gerentes públicos y se añadió el apartado sobre la creación del plan de mejoramiento. Asimismo, se modificaron el punto de control, los responsables y la documentación.
- En el apartado 15, se realizo cambio en la tarea; se omitió el crear plan de mejoramiento



**ALCALDÍA DE PASTO**

PROCESO DE SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO

Nombre de Procedimiento  
**ACUERDOS DE GESTIÓN**

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA
03-Jun-25	03	GTH-P-037	9 de 9

	<p>por hacer seguimiento a los planes de mejoramiento, se añadió nota aclaratoria, se modifico responsables y la documentación.</p> <p>-En el apartado 16, se realizó la modificación en el apartado de punto de control, responsables y documentación.</p> <p>-En el apartado 17, se realizó ajuste en la redacción, se añadió una nota y se modificaron los responsables y la documentación.</p>		
--	--	--	--

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p>Karen Tobar Contratista Talento Humano</p> <p>Andres Estrada Contratista de Talento Humano</p>	<p>Ginna Tatiana Ortega Cerón Subsecretaria de Talento Humano</p>	<p>Ginna Tatiana Ortega Cerón Subsecretaria de Talento Humano</p>