



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SEDS:Dist: SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION  
SOCIAL  
Orig: DIRECCION DE ANALISIS Y DISEÑO ESTRATEGICO  
Asun: CORRESPONDENCIA INFORMATIVA  
Fecha: 11/04/2017 10:45 AM Fol: 1 Annc: 3  
Rad: INT-23409

F-CIR-004

CIRCULAR N° **011** **11 ABR 2017**

**PARA:** Subsecretario, Directora Territorial, Directora Poblacional, Directora de Gestión Corporativa, Directora de Análisis y Diseño Estratégico, Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Jefe de Control Interno y Jefe Oficina de Asuntos Disciplinarios.

**DE:** Secretaria Distrital de Integración Social

**ASUNTO:** Actualización del Manual del Sistema Integrado de Gestión

Las nuevas directrices del SIG que deben ser conocidas e implementadas a partir de la fecha por sus equipos de trabajo, en aquellas acciones que involucren a su dependencia como instancia responsable, son las siguientes:

a) Procedimiento del Proceso Gestión de Talento Humano

1. PCD-TH-005. Procedimiento Acuerdos de Gestión, Versión 6. (Versión anterior, 5).	<b>Aprobó</b>
	Directora de Gestión Corporativa en condición de Líder del Proceso Gestión de Talento Humano, mediante Memorando INT 21672 del 31/03/2017.

Así mismo, se informa que las siguientes directrices deben dejarse de aplicar, y retirarse de todos los puestos de trabajo de cada una de las dependencias, ya que han sido declaradas obsoletas por las instancias competentes:

b) Indicadores de Gestión Proceso Prestación de los Servicios Sociales

2. Cuidadores de personas con discapacidad que participan en entornos de inclusión (educativo, cultural, recreativo, deportivo, productivo, laboral y emprendimiento).	<b>Derogó</b>
	Directora de Territorial en condición de Líder del Proceso Prestación de los Servicios Sociales, mediante Memorando INT 21341 del 30/03/2017.
3. Servidores públicos en procesos de	

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín  
Secretaría Distrital de Integración Social  
Tel.: (1) 327 97 97  
www.integracionsocial.gov.co

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

011 11 ABR 2017

F-CIR-004

<p>competencias para la atención inclusiva a personas con discapacidad.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Asistencia de las mujeres gestantes, niños y sus familias a los encuentros pedagógicos grupales realizados.</li><li>5. Encuentros pedagógicos domiciliarios.</li><li>6. Mujeres gestantes participantes del servicio social que asisten a control prenatal.</li><li>7. Salas amigas de la familia lactante acreditadas en entidades del Distrito.</li><li>8. Unidades operativas asesoradas en los lineamientos y estándares técnicos de educación inicial.</li><li>9. Asistencia de las mujeres gestantes, niños y sus familias a los encuentros pedagógicos grupales realizados.</li><li>10. Equipos capacitados al interior de la SDIS en el Modelo de Atención Integral a las familias – MAIF.</li></ol>	
---	--

Las directrices expedidas mediante la presente circular harán parte del manual del SIG y deben tenerse en cuenta en los ejercicios de inducción y reinducción ordenados por el instructivo I-TH-PR-006 del Proceso de Gestión de Talento Humano, dado que podrían ser aplicables al puesto de trabajo de las personas vinculadas a sus dependencias.


**Richard Romero Raad**  
Secretario Distrital de Integración Social (E)

Elaboró: J. Marcela Velásquez Corredor, Gestora DADE para el SIG  
Revisó: Alexandra Rivera Pardo, Subdirectora de Diseño, Evaluación y Sistematización  
Aprobó: Liliana Pulido Villamil, Directora de Análisis y Diseño Estratégico

Anexos: 1 Procedimiento

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín  
Secretaría Distrital de Integración Social  
Tel.: (1) 327 97 97  
www.integracionsocial.gov.co

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p><b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO ACUERDOS DE GESTIÓN</b></p>	Código: PCD-TH-005
		Versión: 6
		Fecha:
		Página: 1 de 6

## 1. Objetivo

Establecer las actividades necesarias para concertar, formalizar, hacer seguimiento y evaluar los Acuerdos de Gestión entre los Gerentes Públicos y el superior jerárquico, teniendo en cuenta la planeación estratégica de la Entidad y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

## 2. Glosario

- **Acuerdo de Gestión:** Es el establecimiento 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 del organismo; se pacta por un periodo determinado e incluye la definición de indicadores a través de los cuales se evalúa el mismo.<sup>1</sup>
- **Competencia:** Son las características relacionadas con las habilidades, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el gerente público, encaminadas al mejoramiento individual y requeridas para el desempeño de las funciones del empleo.<sup>2</sup>
- **Concertación:** Espacio de intercambio de expectativas personales y organizacionales, sin que se vea afectada la facultad que tiene el superior jerárquico para decidir.<sup>3</sup>
- **Documento:** información y el medio en el que está contenida.<sup>4</sup>
- **Evaluación de Desempeño:** Es una herramienta de gestión que con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenta su desarrollo y permanencia en el servicio.<sup>5</sup>
- **Gerente Público:** Es gerente público quien cumple las siguientes condiciones: ser funcionario público, pertenecer al nivel directivo, ocupar un empleo de libre nombramiento y remoción, no estar desempeñando el cargo de secretario de despacho, director, gerente, rector de institución de educación superior distinto a los entes universitarios autónomos.<sup>6</sup>
- **Indicador:** Unidad de medida que permite determinar el grado de cumplimiento de los compromisos pactados por los servidores de libre nombramiento y remoción.<sup>7</sup>

<sup>1</sup> Guía Metodológica para la Elaboración de un Acuerdo de Gestión. DAFP.

<sup>2</sup> Ídem.


<sup>3</sup> Ídem.

<sup>4</sup> ISO 9000:2015

<sup>5</sup> Acuerdo 565 de 2016. CNSC.

<sup>6</sup> Ley 909 de 2004, Artículo 47.

<sup>7</sup> Ídem.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p><b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO ACUERDOS DE GESTIÓN</b></p>	Código: PCD-TH-005
		Versión: 6
		Fecha:
		Página: 2 de 6


- **Metas institucionales:** Son las establecidas por la alta dirección de la Entidad, de conformidad con los planes, programas, proyectos, o planes operativos anuales por área o dependencia, encaminada al cumplimiento de los objetivos y propósitos de la Entidad.<sup>8</sup>
- **Plan de Mejoramiento:** Es la descripción de una secuencia de pasos o actividades que tienen como propósito indicar, al evaluado, el nivel de avance de los compromisos gerenciales y el nivel de desarrollo de las competencias comportamentales, así como las necesidades de fortalecimiento de las mismas<sup>9</sup>.

### 3. Condiciones generales


- Para la formulación de los compromisos que componen el acuerdo de gestión, el gerente público y su superior jerárquico deben tener conocimiento de la plataforma estratégica y las metas institucionales de la Entidad.
- Dentro del acuerdo de gestión propuesto para la vigencia, debe estar incluido al menos un compromiso del gerente público asociado a la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
- El gerente público debe suscribir los acuerdos de gestión dentro de los cuatro meses siguientes a la fecha de su posesión, teniendo en cuenta que la fecha de evaluación de dichos acuerdos corresponde a la vigencia fiscal (1 de enero – 31 de diciembre).
- La evaluación del acuerdo de gestión es indelegable y se realiza al culminar el periodo de vigencia fiscal, con un periodo máximo de entrega de tres meses posterior a la fecha de finalización del acuerdo.
- Se realizará seguimiento semestral entre el gerente público y su superior con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos concertados. No obstante, en cualquier momento el superior jerárquico podrá realizar seguimiento y retroalimentación a dichos compromisos. Como producto de ésta fase, se registra el avance de la gestión con sus respectivas evidencias, a fin de que sea útil al momento de realizar la evaluación final.
- Será responsabilidad de cada superior jerárquico verificar el grado de cumplimiento del acuerdo de gestión, realizar los ajustes a que haya lugar y remitir la evaluación final a la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, para que sea archivada, de acuerdo con las tablas de retención documental.

<sup>8</sup> Ídem.

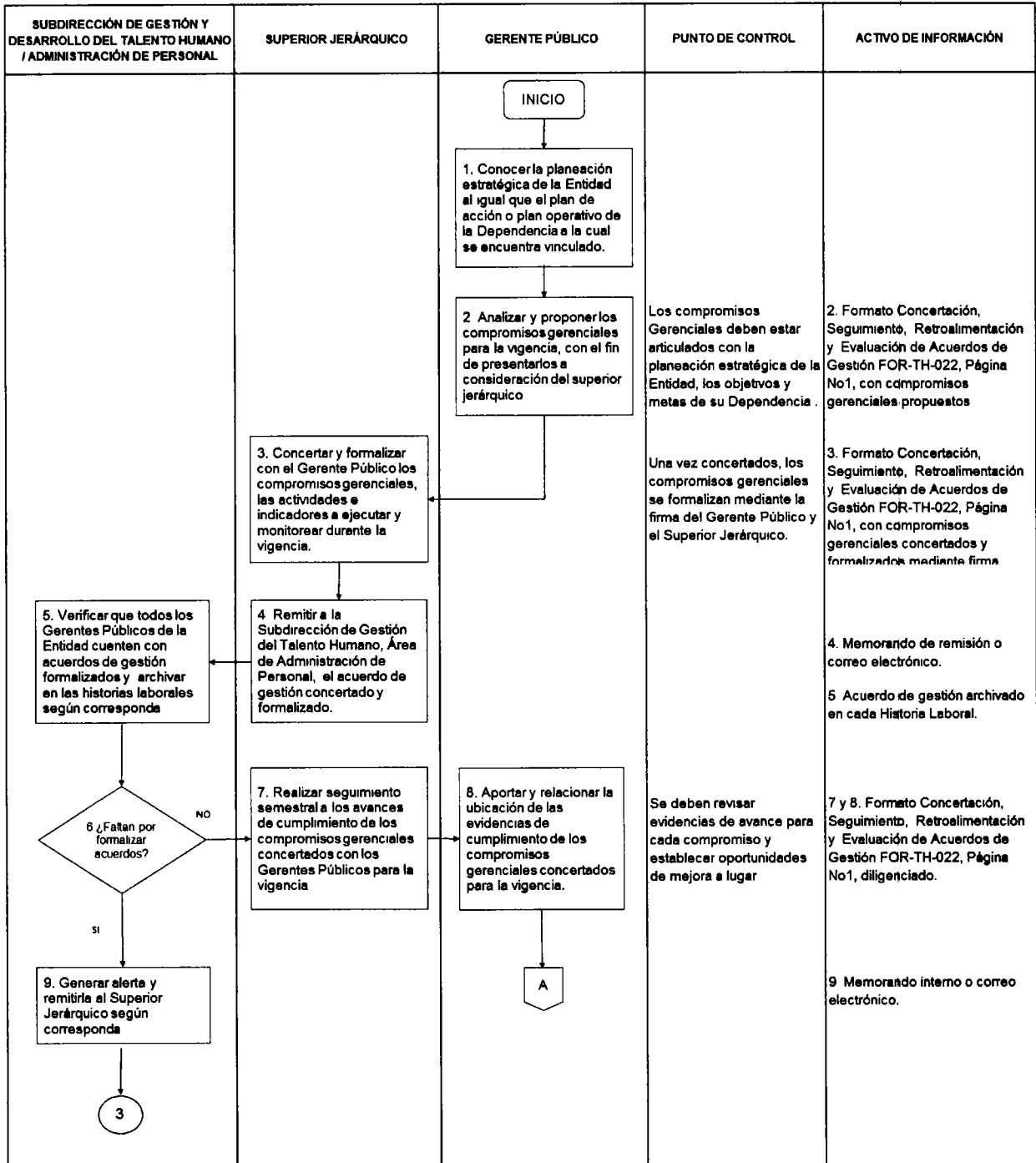
<sup>9</sup> Acuerdo 565 de 2016. CNSC.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p><b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO ACUERDOS DE GESTIÓN</b></p>	Código: PCD-TH-005
		Versión: 6
		Fecha:
		Página: 3 de 6

- 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%).
- En el proceso evaluativo intervendrán los pares y los subalternos del gerente público. El par será identificado y seleccionado por el superior jerárquico para que participe en la valoración comportamental. Los subalternos a intervenir deben ser de planta.
- El cien por ciento (100%) del total de la evaluación del acuerdo de gestión se distribuirá de la siguiente manera: ochenta por ciento (80%) que corresponde a los compromisos gerenciales, el cual tendrá seguimientos semestrales y al final de la vigencia, la sumatoria arrojará el resultado para la evaluación. El veinte por ciento (20%) restante corresponde a la valoración de las competencias comunes y directivas, la cual se realizará una vez al final de cada vigencia.
- 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:
  - Desempeño sobresaliente: de 101% a 105%
  - Desempeño satisfactorio: de 90% a 100%
  - Desempeño suficiente: del 76% al 89%
- Si el gerente público obtiene una calificación igual o inferior al cincuenta por ciento (50%), será potestad del superior jerárquico su permanencia, sin perjuicio de la discrecionalidad con la que cuenta el superior jerárquico de retirarlo.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		Código: PCD+TH-005
	<b>PROCEDIMIENTO ACUERDOS DE GESTIÓN</b>		Versión: 6
			Fecha:
			Página: 4 de 6

#### 4. Descripción de actividades





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**PROCEDIMIENTO ACUERDOS DE GESTIÓN**


Código: PCD-TH-005

Versión: 6

Fecha:

Página: 5 de 6

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO / ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	SUPERIOR JERÁRQUICO	GERENTE PÚBLICO	PUNTO DE CONTROL	ACTIVO DE INFORMACIÓN
<p>14 Consolidar el resultado final de la calificación de los acuerdos de gestión y archivar en las historias laborales de cada Gerente Público.</p> <p>15. Realizar la solicitud de publicación en la intranet y página Web de la Entidad, del informe de los resultados de los acuerdos de gestión para la vigencia, a la Oficina Asesora de Comunicaciones.</p> <p>FIN</p>	<p>A</p> <p>10 Realizar la valoración de competencias y gestionar la misma por parte de pares y subalternos del Gerente Público</p> <p>11. Realizar la evaluación del acuerdo de gestión para la vigencia y retroalimentar al Gerente Público</p> <p>13 Remitir la evaluación de los acuerdos de gestión formalizada a la Subdirección de Gestión del Talento Humano.</p>	<p>12 Participar en la retroalimentación y formalización de la evaluación del acuerdo de gestión para la vigencia.</p>	<p>Es responsabilidad del Superior Jerárquico consolidar la calificación generada por parte de pares y subalternos para establecer la calificación definitiva del Gerente Público</p> <p>Se debe 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 acuerdo de gestión se debe formalizar mediante la firma del Superior Jerárquico y el Gerente Público.</p>	<p>10. Formato Concertación, Seguimiento, Retroalimentación y Evaluación de Acuerdos de Gestión FOR-TH-022, Página No2, diligenciado.</p> <p>11 y 12. Formato Concertación, Seguimiento, Retroalimentación y Evaluación de Acuerdos de Gestión FOR-TH-022, Página No3, diligenciado.</p> <p>13 Memorando interno o correo electrónico</p> <p>14. Informe estadístico de resultados de la evaluación de los acuerdos de gestión para la vigencia Acuerdo de gestión archivado en cada Historia Laboral</p> <p>15. Formato Solicitud a la Oficina Asesora de Comunicaciones F-IC CI-001 diligenciado, o correo electrónico.</p>

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>  <b>PROCEDIMIENTO ACUERDOS DE GESTIÓN</b>	Código: PCD-TH-005
		Versión: 6
		Fecha:
		Página: 6 de 6

## 5. Disposiciones de almacenamiento y archivo

Las disposiciones de almacenamiento y archivo de la documentación del Sistema Integrado de Gestión, se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Subsistema de Gestión Documental y Archivo (SIGA)





## 6. Dependencia encargada de administrar este procedimiento

Dirección de Gestión Corporativa - Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

## 7. Documentos asociados

- FOR-TH-022 Formato Concertación, Seguimiento, Retroalimentación y Evaluación de Acuerdos de Gestión
- INS-TH-001 Instructivo Concertación de Acuerdos de Gestión
- Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos, Acuerdos de Gestión. DAFP. Documento Externo.

## 8. Aprobación del Documento

	Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Nombre</b>	José Elías Guevara Fragozo 	Myriam Cala Castro  Giovanni Arturo González Zapata 	María Clemencia Pérez Uribe
<b>Cargo/Rol</b>	Contratista Profesional Especializado Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Gestor SIG Dependencia Talento Humano Subdirector de Gestión y Desarrollo del Talento Humano	 Directora de Gestión Corporativa