

	<b>Proceso: Fortalecimiento y Capacidades Humanas</b>				
	<b>EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN</b>				
	<b>Código:</b>	FC-PR-017	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

## 1. OBJETIVO

Desarrollar las fases del proceso de evaluación de los acuerdos de gestión para los gerentes públicos del Ministerio de Comercio Industria y Turismo, de acuerdo con la normatividad y metodología vigente, con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos gerenciales establecidos y contribuir al cumplimiento de los planes, programas, proyectos y políticas institucionales.

## 2. ALCANCE

Inicia con la capacitación a los gerentes públicos respecto a la metodología vigente, seguido por la concertación de compromisos gerenciales, la evaluación e informe final. La evaluación de los acuerdos de gestión aplica para los empleos de gerencia pública del Ministerio.

## 3. DEFINICIONES Y SIGLAS

**ACUERDO DE GESTIÓN:** Es el instrumento en el cual se pactan controlan y evalúan los compromisos entre el Gerente Público y el Superior Jerárquico de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial y el Plan de Acción Anual.

**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES** Son las características relacionadas con las habilidades y actitudes que debe poseer y demostrar el empleado público,

encaminadas al mejoramiento individual, requeridas para el desempeño de sus funciones y reflejadas en los acuerdos funcionales.

Las competencias comportamentales se encuentran establecidas en el Decreto 815 de 1018, y corresponden a las competencias comunes a todos los empleados públicos y las competencias por nivel jerárquico.

**COMPROMISOS GERENCIALES:** Son pactos formales asumidos por los gerentes públicos de manera concertada con el superior jerárquico, orientados al cumplimiento de metas institucionales y de mejora en la gestión, los cuales se establecen dentro del Acuerdo de Gestión.

**GERENTE PÚBLICO:** Es el servidor público que desempeña un empleo del nivel directivo en la Rama Ejecutiva, cuya provisión es de libre nombramiento y remoción, y que es nombrado por el representante legal de la entidad.

### DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Fortalecimiento y Capacidades Humanas</b>				
	<b>EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN</b>				
	<b>Código:</b>	FC-PR-017	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

Ejerce responsabilidad directiva sobre la gestión institucional, dirige las acciones estratégicas y coordina la ejecución óptima de las metas, con el fin de garantizar el cumplimiento del Plan Estratégico de la entidad.

En razón a su cargo, debe contar con altas capacidades técnicas y gerenciales y tiene la obligación de suscribir, cumplir y evaluar Acuerdos de Gestión, cuyos resultados son medibles y evaluables.

**EVIDENCIAS:** Son los soportes que permiten establecer objetivamente el avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos gerenciales pactados entre el gerente público y el superior jerárquico.

**PAR** Se entiende como un par un Gerente Público que interactúa de manera directa con la actividad misional del área del gerente evaluado.

**PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL:** Son las acciones a las que se compromete el gerente público con el objetivo de mejorar el desempeño individual en relación con el cumplimiento de los compromisos funcionales y comportamentales, cuando este no alcanza el nivel esperado.

## **4. GENERALIDADES**

### **4.1 Normativa**

#### **a. Legales externas**

Las condiciones generales del procedimiento están dadas por 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, el Decreto Único Reglamentario No. 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", incluye el Decreto 815 de 2018, "Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 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". Adicionalmente lo establecido mediante la Circular Externa No. 100-04-2024 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

#### **b. Legales internas**

Resolución 0838 del 4 de julio de 2024)"Por la cual se implementa el nuevo Modelo de Gerencia Pública 4.0 y de Acuerdos de Gestión para los Gerentes Públicos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo".

### **4.2 Acuerdos de Gestión y rol evaluador de los Gerentes Públicos**

#### **DOCUMENTO CONTROLADO**

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Fortalecimiento y Capacidades Humanas</b>				
	<b>EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN</b>				
	<b>Código:</b>	FC-PR-017	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

Los acuerdos de gestión para los gerentes públicos se realizarán conforme a los lineamientos establecidos en el acto administrativo interno, mediante el cual se implementa el nuevo modelo de gerencia pública 4.0 para los servidores públicos del Ministerio de Comercio Industria y Turismo.

En caso de retiro de la entidad del gerente público antes de cumplir los periodos de evaluación, se debe realizar la entrega al grupo talento humano de los soportes de evaluación, conforme a lo establecido en el procedimiento TH-PR-036 Situaciones administrativas de retiro, de acuerdo con sus lineamientos generales y lo señalado en la actividad 3; de igual forma debe realizarse la entrega de la evaluación para cualquier otra situación administrativa de entrega de cargo.

En caso de retiro de la entidad o entrega de cargo del superior jerárquico por cualquier situación administrativa, este debe dejar formalizada para los gerentes públicos a su cargo la concertación de compromisos gerenciales, seguimiento y retroalimentación e incluir la evaluación de compromisos hasta la fecha de su retiro.

### **4.3 Documentos y entrega al Grupo de Talento Humano**

Los formatos de Concertación de Compromisos, Seguimiento, Evaluaciones, Valoración de Competencias y Evaluaciones consolidadas deberán ser entregados al Grupo de Talento Humano, dentro de los plazos establecidos en la Resolución que adopta a metodología y en el presente procedimiento.

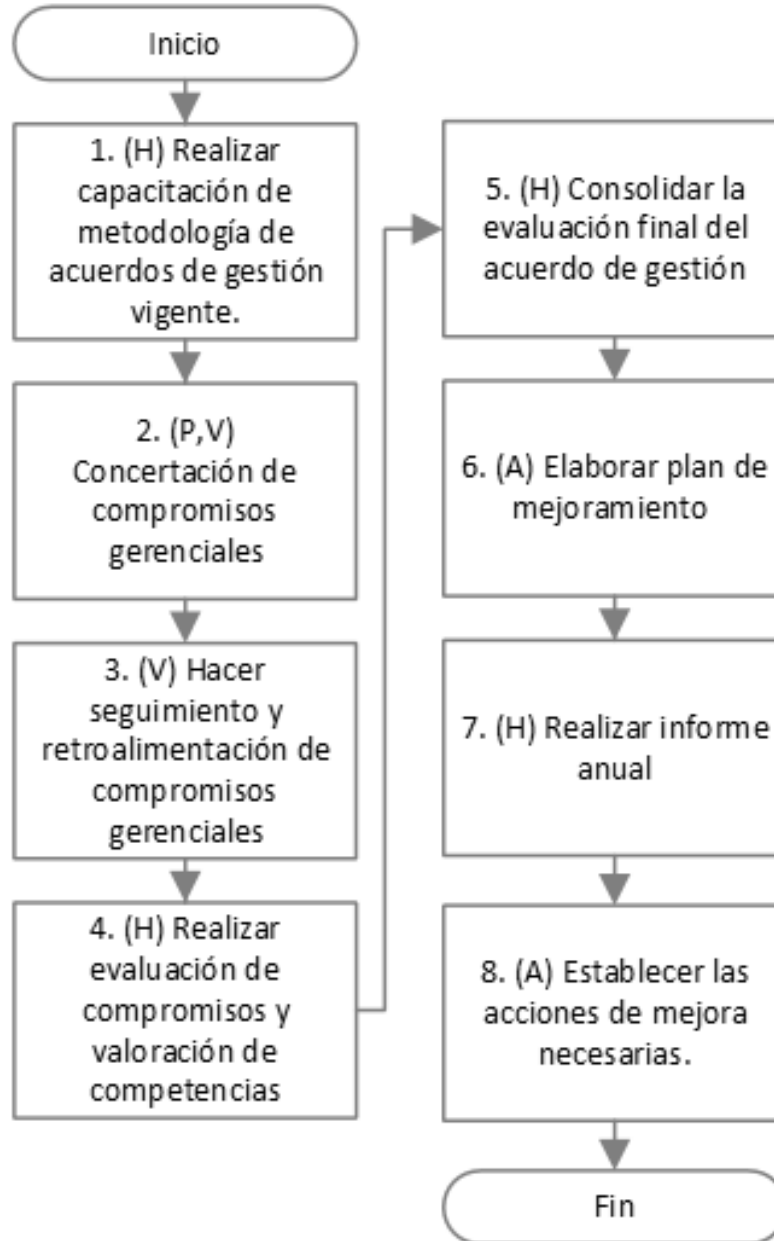
## **5. DIAGRAMA DE FLUJO**

(A continuación, se visualiza de manera gráfica y secuencial las actividades descritas en el numeral 6)

#### **DOCUMENTO CONTROLADO**

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

## EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN



### 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

(describe las actividades relacionadas en el Diagrama de Flujo)

**DOCUMENTO CONTROLADO**

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Fortalecimiento y Capacidades Humanas</b>				
	<b>EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN</b>				
	<b>Código:</b>	FC-PR-017	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

<b>SOCIALIZACIÓN METODOLOGÍAS ACUERDOS DE GESTIÓN</b>				
<b>No.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE(S)</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	<b>EVIDENCIA</b>
<b>1</b>	(H) Realizar capacitación de metodología de acuerdos de gestión vigente.	Profesional Especializado del Grupo Talento Humano	Realizar capacitaciones relacionadas con la metodología de acuerdos de gestión vigente a los gerentes públicos y/o colaboradores designados para tal efecto. Esta actividad incluye las respectivas presentaciones y registros de asistencia.  <b>Tiempo:</b> Tres (3) días	Memorias de la Presentación, GD-FM-004 Registro de asistencia
<b>ACUERDOS DE GESTIÓN</b>				
<b>2</b>	(P, V) Concertación de compromisos gerenciales	Gerente público y Superior jerárquico	Realizar la concertación de compromisos gerenciales con su superior jerárquico, dejando registro en el formato FC-FM-061 Concertación Seguimiento-Retroalimentación y Evaluación de los Compromisos Gerenciales (Hoja F1 Concertación). Este documento deberá remitirse al Grupo de Talento Humano dentro de los plazos establecidos para su ejecución.  <b>Nota 1:</b> Luego de la posesión, el gerente público cuenta con un término de máximo cuatro meses para realizar la concertación.  <b>Nota 2:</b> Anualmente,	FC-FM-062 Formato Concertación Seguimiento-Retroalimentación y Evaluación de los Compromisos Gerenciales (F1 Concertación)

**DOCUMENTO CONTROLADO**

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Fortalecimiento y Capacidades Humanas</b>				
	<b>EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN</b>				
	<b>Código:</b>	FC-PR-017	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

			<p>se suscriben los compromisos gerenciales a más tardar el 28 de febrero de cada vigencia.</p> <p><b>Nota 3:</b> La aplicación del formato se hará conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y en el presente procedimiento.</p> <p><b>Tiempo:</b> 2 a 4 meses, según el caso.</p>	
<b>3</b>	(V) Hacer seguimiento y retroalimentación de compromisos gerenciales	Gerente público y Superior jerárquico	<p>Realizar el seguimiento semestral de los compromisos gerenciales, junto con el superior jerárquico, dejando registro en el formato FC-FM-061 Concertación Seguimiento-Retroalimentación y Evaluación de los Compromisos Gerenciales (Hoja F2 Seguimiento-Retroalimentación), el cual se remite al Grupo de Talento Humano, esta evaluación será insumo para la evaluación consolidada de los acuerdos de gestión.</p> <p>Nota 1: Para el primer semestre el seguimiento debe efectuarse con corte a 30 de junio y debe entregarse al Grupo de Talento Humano a más tardar el 31 de julio. Para el segundo con corte a 31 de diciembre, y enviarla</p>	FC-FM-062 Concertación Seguimiento-Retroalimentación y Evaluación de los Compromisos Gerenciales (F2 Seguimiento-Retroalimentación)

**DOCUMENTO CONTROLADO**

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Fortalecimiento y Capacidades Humanas</b>				
	<b>EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN</b>				
	<b>Código:</b>	FC-PR-017	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

			<p>a más tardar el 31 de enero.</p> <p>Nota 2: En caso de retiro del gerente público o del superior jerárquico, se debe efectuar la evaluación hasta la fecha de retiro en el formato establecido en la hoja F2 si este ocurre durante el primer semestre. Si el retiro o evaluación por cambio de superior jerárquico, se produce durante el segundo semestre, se realizará en FC-FM-062 Concertación Seguimiento-Retroalimentación y Evaluación de los Compromisos Gerenciales - Hoja F3 Evaluación. El documento producto de la evaluación, deberá entregarse al Grupo de Talento Humano con los documentos de retiro.</p> <p>Nota 3: La aplicación del formato se hará conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y en el presente procedimiento.</p> <p><b>Tiempo:</b> Dos (2) semanas</p>	
<b>4</b>	(H) Realizar evaluación de compromisos y valoración de competencias	Gerente público y Superior jerárquico	Realizar el seguimiento, la retroalimentación de compromisos gerenciales y la valoración de competencias comportamentales.	FC-FM-062 Concertación Seguimiento-Retroalimentación y Evaluación de los Compromisos

**DOCUMENTO CONTROLADO**

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Fortalecimiento y Capacidades Humanas</b>				
	<b>EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN</b>				
	<b>Código:</b>	FC-PR-017	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

			<p>El Gerente público y el superior jerárquico realizan la evaluación anual, considerando los siguientes componentes:</p> <p><b>Compromisos Gerenciales:</b> El seguimiento se realiza dos veces al año mediante el FC-FM-062 Concertación Seguimiento-Retroalimentación y Evaluación de los Compromisos Gerenciales, de acuerdo con el semestre evaluado (Primer Semestre Hoja F2, Segundo Semestre Hoja F3), de conformidad con lo descrito en la actividad 3.</p> <p><b>Valoración de Competencias:</b> Se realiza luego de finalizar la vigencia. Todos los ítems establecidos en el formato FC-FM-063 Valoración de Competencias, se calificarán por el superior jerárquico, así como un par y dos servidores del área que hayan trabajado al menos tres meses con el Gerente Público. Tanto el par como los servidores del área serán designados por el Superior Jerárquico a más tardar el 15 de enero de la vigencia siguiente.</p> <p>La valoración de competencias tendrá como plazo máximo de</p>	<p>Gerenciales</p> <p>FC-FM-063 Valoración de Competencias</p>
--	--	--	--	--

**DOCUMENTO CONTROLADO**

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Fortalecimiento y Capacidades Humanas</b>				
	<b>EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN</b>				
	<b>Código:</b>	FC-PR-017	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

					<p>realización el 15 de febrero, por parte de los responsables (superior jerárquico y designados), y se realizará a través de formulario en línea que incluirá todos los ítems establecidos en el formato FC-FM-063 Valoración de Competencias, cuyo link será enviado por el Grupo de Talento Humano a los participantes designados por el superior jerárquico.</p> <p><b>Nota 1:</b> La aplicación de ambos formatos se hará conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y en el presente procedimiento.</p> <p><b>Nota 2:</b> El formato consolidado de la valoración de competencias, será enviado por el Grupo de Talento Humano al Superior Jerárquico, para el registro de los comentarios de retroalimentación pertinentes, y respectivas firmas.</p> <p><b>Tiempo:</b> Cuatro (4) semanas</p>
--	--	--	--	--	---

**DOCUMENTO CONTROLADO**

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Fortalecimiento y Capacidades Humanas</b>				
	<b>EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN</b>				
	<b>Código:</b>	FC-PR-017	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

<b>5</b>	<p>(H) Consolidar la evaluación final del acuerdo de gestión</p>	<p>Profesional Especializado del Grupo Talento Humano</p>	<p>Realizar la consolidación de la evaluación final del acuerdo de gestión, aplicando el formato FC-FM-064 Consolidación de Evaluación de Acuerdo de Gestión y retroalimentación, el cual es remitido a los superiores jerárquicos, para retroalimentación y firmas respectivas.</p> <p>El acuerdo de gestión deberá ser evaluado dentro de los tres meses, luego de finalizada la vigencia.</p> <p>El gerente público podrá interponer recurso de reposición dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del respectivo seguimiento semestral o la evaluación final ante el superior jerárquico.</p> <p>En caso del recurso de reposición el superior jerárquico conocerá y decidirá; en el recurso de apelación el superior jerárquico del evaluador será quien conocerá y decidirá.</p> <p>Para el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o las normas que lo adicionen o sustituyan.</p> <p><b>Nota 1:</b> La evaluación consolidada se</p>	<p>FC-FM-064 Consolidación de Evaluación del Acuerdo de Gestión y Retroalimentación</p>
----------	--	---	---	---

**DOCUMENTO CONTROLADO**

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Fortalecimiento y Capacidades Humanas</b>				
	<b>EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN</b>				
	<b>Código:</b>	FC-PR-017	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

			<p>constituye en insumo para la elaboración del informe anual de acuerdos de gestión.</p> <p><b>Nota 2:</b> La aplicación del formato se hará conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y en el presente procedimiento.</p> <p><b>Tiempo:</b> Dos (2) semanas</p> <p><b>Nota 3:</b> En caso de obtener un resultado consolidado inferior a 80, se continúa con la actividad 6, si no, finaliza el ciclo de evaluación del periodo por parte del evaluador y el superior jerárquico.</p>	
<b>6</b>	(A) Elaborar plan de mejoramiento	Gerentes Públicos y Superiores Jerárquicos	<p>Establecer un plan de mejoramiento cuando el gerente público obtenga una calificación igual o inferior al ochenta por ciento (80%), utilizando el formato FC-FM-065 Plan de mejoramiento individual</p> <p><b>Tiempo:</b> Dos (2) semanas</p> <p>Para elaborar el plan de mejoramiento, el superior jerárquico revisará la evaluación final del Gerente Público e identificará áreas de mejora en</p>	<p>FC-FM-065 Plan de mejoramiento individual</p> <p>FC-FM-066 Seguimiento plan de mejoramiento individual</p>

**DOCUMENTO CONTROLADO**

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Fortalecimiento y Capacidades Humanas</b>				
	<b>EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN</b>				
	<b>Código:</b>	FC-PR-017	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

			<p>habilidades y comportamientos. Se definirán tres comportamientos principales y las evidencias requeridas, estableciendo acciones de mejora a desarrollar por el evaluado en un periodo no mayor a seis meses, durante el cual se valorará el progreso y se dará retroalimentación.</p> <p>Este plan deberá suscribirse a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de consolidación de la evaluación final, y deberá entregarse al Grupo de Talento Humano.</p> <p>El superior jerárquico deberá realizar seguimiento trimestral al cumplimiento de las acciones de mejora pactadas, soporte del cual se enviará al Grupo Talento Humano, el formato FC-FM-066 Seguimiento al plan de mejoramiento.</p> <p><b>Tiempo:</b> Dos (2) semanas</p>	
<b>INFORME FINAL</b>				
<b>7</b>	(H) Realizar informe anual	Profesional Especializado del Grupo Talento Humano	Elaborar el informe anual del resultado de la evaluación de los acuerdos de gestión durante el segundo trimestre de cada vigencia, empleando el formato GD-FM-003, este documento se publicará en la página web del Ministerio.	GD-FM-003 Informe

**DOCUMENTO CONTROLADO**

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Fortalecimiento y Capacidades Humanas</b>				
	<b>EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN</b>				
	<b>Código:</b>	FC-PR-017	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

			Tiempo: Un (1) mes	
<b>ACCIONES DE MEJORA</b>				
<b>8</b>	(A) Establecer las acciones de mejora necesarias.	Coordinador (a) Grupo Talento Humano	Identificar, crear y gestionar las acciones necesarias para el mejoramiento continuo del procedimiento, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía de acciones de mejora.  Tiempo: De acuerdo con la fuente que genere la acción	Acciones de mejora

## 7. FORMATOS DEL PROCEDIMIENTO

No.	CÓDIGO	NOMBRE DEL FORMATO
1	GD-FM-004	Registro de asistencia
2	GD-FM-003	Informe
3	No aplica	Archivo documento PDF con el resultado de la concertación
4	No aplica	Memorias de la Presentación
5	No aplica	Registro de seguimiento en la plataforma de EDL (Electrónico)
6	No aplica	Registro sistema de gestión documental
7	Aplica según formato empleado	Evaluaciones parciales en físico
8	No aplica	Formatos generados en la Plataforma EDL (Electrónicos)
9	No aplica	Evaluación anual definitiva o Evaluación Definitiva Periodo de Prueba, Evaluación Extraordinaria en PDF generadas desde la plataforma EDL (Electrónicos)
10	FC-FM-062	Concertación, Seguimiento-Retroalimentación y Evaluación de Compromisos Gerenciales
11	FC-FM-063	Valoración Competencias Comportamentales
12	FC-FM-064	Consolidación de Evaluación del Acuerdo de Gestión y Retroalimentación
13	FC-FM-065	Plan de mejoramiento individual
14	FC-FM-066	Seguimiento plan de mejoramiento individual

### DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Fortalecimiento y Capacidades Humanas</b>				
	<b>EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN</b>				
	<b>Código:</b>	FC-PR-017	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

## 8. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
12/06/2026	0	<p>Primera versión del documento para el nuevo Mapa de procesos. Código anterior: TH-PR-044. V00.</p> <p>Autorizada la migración por medio de correo electrónico de acuerdo con la versión vigente en ISOLución.</p>

## FLUJO DE APROBACIÓN

ELABORÓ		APOYO OAPS		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Rodrigo Antonio Jiménez	Nombre:	Carolina Huertas	Nombre:	Rodrigo Antonio Jiménez	Nombre:	Janeth Pilar Rodríguez Guerrero
Cargo:	Asesor de Talento Humano	Cargo:	Profesional Universitario	Cargo:	Asesor de Talento Humano	Cargo:	Coordinadora (E) de Talento Humano

### DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso