

**INFORME SOBRE LA GESTIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS/AS  
SERVIDORES/AS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C., VIGENCIA 2020 – 2021.**

26 de marzo de 2021

## 1. INTRODUCCIÓN

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ha implementado cuatro (4) metodologías tanto para medir como para direccionar los esfuerzos de sus servidores/as en pro al logro de los metas y objetivos institucionales. Es por esto por lo que en la entidad cada vigencia se realiza la concertación de compromisos funcionales/laborales y comportamentales bajo los cuales se evaluara la gestión, desempeño, aplicación de habilidades, estrategias, competencias, comportamientos, actitudes, aptitudes y demás elementos desde el rol que desempeña todo/a servidor/a de la entidad en el marco a su tipo de vinculación.

Aunado a lo antes mencionado y con el propósito de poner en contexto, a continuación, se expone cada uno de los sistemas de evaluación implementados por la SGAMB en conjunto con la entidad que lo dispuso y bajo el marco normativo y/o procedimental que lo hizo:

En primera instancia y en ocasión que para la vigencia 2020 – 2021 el Pareto de los/as servidores/as públicos/as de la entidad correspondían a servidores/as nombrados en provisionalidad es preciso indicar que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, por medio de la Circular 005 del 6 de febrero de 2017 dispuso el **Sistema de Evaluación de la Gestión de Empleados Provisionales** con el objetivo de contribuir en el proceso de mejora continua de las entidades por medio de la implementación de un sistema de evaluación dirigido a los/as servidores/as que prestan sus servicios a la Administración Distrital y que fue adoptado por la entidad por medio de la Resolución 183 del 3 de mayo de 2017.

De igual forma, se expone a continuación el contexto de la evaluación adoptada por le entidad para la **Evaluación de la Gestión de Empleados Temporales**, en ocasión a que durante el 2020 en la entidad estuvieron activas dos (2) plantas temporales, las cuales fueron evaluadas conforme a lo dispuesto por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, a través del instrumento propuesto por esta entidad mediante la Circular 14 del 19 de julio de 2016 con la que socializaron a las entidades distritales la herramienta que “...permitirá a partir del establecimiento de un plan de trabajo, definir las actividades, términos y condiciones a través de los cuales, tanto la entidad como el empleado temporal podrán asegurar la entrega de productos, servicios o resultados que contribuyan al cumplimiento de los propósitos para los cuales fueron creados dichos empleos.”<sup>1</sup>, y que fue adoptada por la SGAMB mediante la Resolución 366 del 4 de agosto de 2017 con el objetivo de orientar los esfuerzos de estos/as servidores/as al logro de las metas previstas dentro del plan de desarrollo para las cuales fueron creadas estas plantas.

Así mismo, y respecto a la Evaluación del Desempeño Laboral la Comisión Nacional del Servicio Civil derogó el Acuerdo 565 de 2016 y expidió el 10 de octubre de 2018 el Acuerdo 617 y su respectivo Anexo Técnico por medio del cual establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral y demás disposiciones de tipo técnico para surtir el proceso de evaluación de los/as servidores/as inscritos en carrera administrativa y en período de prueba, para todas las entidades que no cuentan con un sistema propio de evaluación.

Aunado a lo antes mencionado, y con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en este acuerdo, la SGAMB adoptó este sistema tipo de evaluación mediante la Resolución 042 del 29 de enero de 2019 y de esta manera seguir la línea emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, en materia de Evaluación del Desempeño Laboral – EDL.

Es relevante tener en cuenta que para la expedición de la Resolución 042 del 20 de enero de 2019, la entidad considero la suspensión provisional del numeral 2° del artículo 6 del Acuerdo 565 de 2016 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, en el cual se contemplaba como objeto del sistema tipo de evaluación a los servidores/as cuya vinculación respondiera al tipo **Libre Nombramiento y Remoción**, distintos a los gerentes públicos.

Sin embargo, mediante concepto emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil por medio del radicado N° 20192010423131 el cual indica que conceptuó que *“...los servidores de libre nombramiento y remoción que no pertenezcan a la Gerencia Pública se podrán evaluar con los criterios previstos en el Acuerdo 617 de 2018 de la CNSC y con el instrumento EDL APP.”*

También, y de conformidad con lo conceptuado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, cabe resaltar que el parágrafo del artículo 2.2.10.10 del Decreto 1083 de 2015 indica que los/as servidores/as con vinculación de libre nombramiento y remoción distintos a Gerentes Públicos serán evaluados con los criterios e instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera administrativa. Razón por la cual la SGAMB obró conforme a la normatividad vigente y realizó adición a través de la Resolución 663 de 2019, a los/as servidores/as con vinculación de Libre Nombramiento y Remoción, distintos a los gerentes públicos como objeto de evaluación aplicada mediante el instrumento adoptado bajo la Resolución 042 de 2019.

Por último, y de igual importancia está la evaluación a la gestión gerencial la cual se realiza en la entidad conforme lo establece el artículo 2.2.13.1.5 del Decreto 1083 de 2015 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP *“La evaluación de la gestión gerencial se realizará con base en los Acuerdos de Gestión, documentos escritos y firmados entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, con fundamento en los planes, programas y proyectos de la entidad para la correspondiente vigencia.”*

*En concordancia con lo antes mencionado y de conformidad con la Circular Externa 100-001-2017 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, la cual reza que “... la Función Pública adoptó una nueva Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos, la cual se desarrolla a través del Acuerdo de Gestión, que contiene las fases de concertación, formalización, seguimiento y evaluación” y que fue adoptada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., mediante Resolución 277 del 16 de junio de 2017.*

## 2. MARCO NORMATIVO GESTIÓN DEL DESEMPEÑO.

- Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”
- 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.”
- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”
- Acuerdo 617 de 2018 “Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.”
- Resolución 183 de 2017 "Por medio de la cual se adopta el Sistema de Evaluación de la Gestión para Empleados Provisionales
- Resolución 277 de 2017 "Por la cual se adoptan las condiciones y metodología para la elaboración y presentación de la Gestión del Rendimiento de los empleos de los Gerentes Públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”
- Resolución 366 de 2017 “Por medio de la cual se adopta el Sistema de Evaluación de la Gestión para Empleados Temporales”
- Resolución 391 de 2018 “Por el cual se adiciona un párrafo al artículo 1° de la Resolución No. 366 de 2017, “Por medio de la cual se adopta el Sistema de Evaluación de la Gestión para Empleados Temporales”
- Resolución 042 de 2019 "Por la cual se adopta en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, para los servidores públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba"
- Resolución 663 de 2019 “Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 042 de 2019 “Por la cual se adopta en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, para los servidores públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba”
- Circular 14 del 19 de julio de 2016 Administrativo del Servicio Civil Distrital
- Circular 005 del 06 de febrero de 2017 Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital
- Circular Externa 100-001-2017, Departamento Administrativo de la Función Pública
- Circular 20181000000067 del 15 de junio de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.

De igual forma y en el marco a la pandemia ocasionada por el virus SARS-CoV-2 que genera la enfermedad COVID-19, el Gobierno Nacional, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC tuvieron pronunciamientos que generaron ajustes en el desarrollo de los procesos de evaluación de los/as servidores/as evaluados bajo el sistema tipo propuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC y que fueron adoptados por la entidad de conformidad a las situaciones que acaecían mediante el desarrollo de los procesos relacionados con la EDL. Razón por la cual es preciso contemplar la siguiente jurisprudencia para el contexto de este informe:

- Decreto Legislativo 491 de 28 de marzo de 2021 “Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las

autoridades y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica.”

- Circular Externa № 0009 DE 2020 emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil: Evaluación del Desempeño Laboral -EDL- (Período de prueba y anual) y Listas de Elegibles. Decreto Legislativo 491 de 2020.
- Resolución 386 del 12 de marzo de 2020: Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus
- Resolución 1462 del 25 de agosto 2020: Por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el nuevo Coronavirus que causa la Covid - 19, se modifican las Resoluciones 385 y 844 de 2020 y se dictan otras disposiciones
- Resolución 2230 del 27 de noviembre de 2020: Por la cual se prorroga nuevamente la emergencia sanitaria por el nuevo Coronavirus que causa la Covid – 19, declarada mediante Resolución 286 de 2020, modificada por la Resolución 1462 de 2020.
- Decreto Reglamentario 1754 del 20 de diciembre de 2020: Por el cual se reglamenta el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, en lo relacionado con la reactivación de las etapas de reclutamiento, aplicación de pruebas y periodo de prueba en los procesos de selección para proveer los empleos de carrera del régimen general, especial y específico, en el marco de la Emergencia Sanitaria.

### 3. DESARROLLO PROCESOS DE EVALUACIÓN SERVIDORES/AS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., VIGENCIA 2020 – 2021.

En primera instancia y tal cual se ilustra en el numeral 1. INTRODUCCIÓN, del presente documento, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ha adoptado cuatro (4) tipos de evaluación, según el tipo de vinculación de los/as servidores/as, para medir la gestión de sus servidores/as en el marco al cumplimiento de las metas institucionales – PDD, los cuales presentan particularidades en el marco a sus períodos de evaluación, así:

TIPO DE VINCULACIÓN	HERRAMIENTA EVALUACIÓN IMPLEMENTADA	PERÍODO DE EVALUACIÓN
<b>Carrera Administrativa y Período de Prueba.</b>	Sistema Tipo para servidores inscritos en carrera administrativa y período de prueba dispuesto por la CNSC por medio del Acuerdo 617 de 2018.	<b>Inscritos en carrera administrativa:</b> 1 de febrero de 2020 al 31 de enero de 2021.  <b>Período de prueba:</b> Seis (6) meses conforme a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015.
<b>Libre Nombramiento y Remoción – Asesores.</b>		1 de febrero de 2020 al 31 de enero de 2021.
<b>Empleados Provisionales.</b>	Sistema de Evaluación de la Gestión de Empleados Provisionales socializado por el DASCD por medio de la Circular 005 del 6 de febrero de 2017	1 de febrero de 2020 al 31 de enero de 2021.  Conforme a lo establecido en <b>Protocolo de Evaluación de la Gestión Empleados Provisionales</b>
<b>Empleados Temporales.</b>	Evaluación de la Gestión de Empleados Temporales dispuesta por el DASCD por medio de la Circular 14 del del 19 de julio de 2016.	1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020.
<b>Libre Nombramiento y Remoción – Gerente Públicos.</b>	Acuerdos de Gestión conforme a la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos.	1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020.

Una vez relacionados los tipos de evaluación aplicados en la SGAMB durante la vigencia objeto del presente informe, es preciso señalar los rasgos relevantes que se llevaron a cabo en el marco de cada uno de estos sistemas de evaluación:

- **Carrera Administrativa y Período de Prueba y Libre Nombramiento y Remoción - Asesores.**

Frente al proceso de evaluación de estos/as servidores es pertinente tener en cuenta que el artículo 3° del Acuerdo 617 de 2018 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC indica que *“Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al inicio del período de evaluación anual o de la posesión del servidor en período de prueba, según corresponda...”*. Indicando que desde la Dirección de Talento Humano se ejecutaron todas las actuaciones correspondientes para apoyar procedimental, normativa y técnicamente tanto a los/as servidores/as como a los directivos quienes son los actores evaluados/as y evaluadores.

Aunado a lo antes mencionado y de conformidad a lo establecido en el artículo 5° del Acuerdo 617 de la CNSC, el cual indica que *“Durante el período anual de Evaluación del Desempeño Laboral se deberán efectuar las siguientes evaluaciones parciales semestrales y eventuales cuando así se requiera:*

***Evaluación parcial del primer semestre.*** *Corresponde al período comprendido entre el primero (1°) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año. La evaluación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.*

***Evaluación parcial del segundo semestre.*** *Corresponde al período comprendido entre el primero (1°) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del siguiente año. La evaluación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.*

***Evaluaciones parciales eventuales.*** *En las evaluaciones del primero como del segundo semestre, el evaluador deberá tener en cuenta el resultado de las evaluaciones parciales eventuales que se generen por las siguientes ocasiones:*

- a) Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus colaboradores antes de retirarse del empleo.*
- b) Por cambio definitivo del empleo como resultado de un traslado del evaluado o reubicación del empleo.*
- c) Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por suspensión o por asumir por encargo funciones de otro cargo o con ocasión de licencias, comisiones o de vacaciones, en caso de que el término de la duración de estas situaciones sean superior a treinta (30) días calendario.*
- d) La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación si la hubiere y el final del período semestral al evaluar.*
- e) Por separación temporal del empleo público con ocasión de un nombramiento en período de prueba, la cual surtirá efectos sólo en los eventos en que el servidor regrese a su empleo o no supere el período de prueba.*

...”

*Las cuales se gestionaron desde la Dirección de Talento Humano las actuaciones correspondientes a nivel comunicacional y de soporte técnico, procedimental y normativo para ejecutar las acciones requeridas en el marco al proceso de Evaluación del Desempeño*

– EDL que se requirieron en ocasión a las situaciones administrativas acaecidas por los/as servidores/as, tales como:

- Evaluaciones parciales semestrales.
- Evaluaciones parciales eventuales por licencias no remuneradas.
- Evaluaciones parciales eventuales por nombramiento en encargo.
- Evaluaciones parciales eventuales por terminación de nombramiento en encargo.

Dando fe que desde la Dirección de Talento Humano se actuó honrando los lineamientos normativos vigentes en estas materias y que el acompañamiento a los/as servidores (evaluados/as) y directivos (evaluadores) fue amplio y suficiente para que los procedimientos se surtieran a cabalidad.

Así pues, se indica que al cierre de la vigencia 2020 – 2021 se contaba con 87 servidores/as inscritos en carrera administrativa y 22 asesores con los siguientes resultados:

	<b>Carrera Administrativa</b>	<b>Asesores</b>
<b>Calificación Promedio 2020 - 2021</b>	97,79	90,06
<b>Nivel Promedio 2020 - 2021</b>	Sobresaliente	Sobresaliente

**Fuente:** Elaboración propia tomando como referente calificaciones definitivas 2020 - 2021 registradas en el aplicativo EDL – APP.

Indicando que los resultados registrados para los/as servidores/as inscritos en carrera administrativa corresponden al 91,95% del total de la población objeto de evaluación en ocasión a que de los siete (7) servidores sin calificación definitiva se presentaron las siguientes situaciones:

- Dos (2) retiros por tener la edad de pensión.
- Cinco (5) pendientes de generación de calificación definitiva para la vigencia 2020 - 2021 por parte del evaluador.

En cuanto a la población de asesores activos al 31 de enero de 2021, es preciso indicar que se registra una calificación promedio de estos/as servidores/as mediante las calificaciones del 90,90% de esta población, en ocasión a que:

- Un (1) asesor se encontraba en encargo en la Secretaría Distrital de Gobierno.
- Un (1) asesor presentó renuncia.

De igual forma, es relevante mencionar que durante el año 2020 se dio inicio al proceso de implementación de listas, lo cual en ocasión a la pandemia provocada por el virus SARS-CoV-2 que genera la enfermedad COVID-19 y en el marco a lo establecido en el artículo 14 del Decreto Ley 491 del 28 de marzo de 2020, los/as servidores/as que se posesionaron en la vigencia de las emergencia sanitaria se posesionaron en etapa de inducción, lo cual se socializo e indico a los directivos conforme a lo establecido en la normatividad vigente con el fin que se garantizara una correcta ejecución de los elementos propios de esta etapa y que se dirigían al entrenamiento de estos/as servidores/as en el puesto de trabajo y en la adaptación a la cultura organizacional.

Sin embargo, y en ocasión a lo establecido en el artículo 3° del Decreto Reglamentario 1754 del 20 de diciembre de 2020 y bajo la instrucción de la Secretaria General, Doctora

Margarita Barraque Sourdis, desde la Dirección de Talento Humano se realizó capacitación en términos de las disposiciones normativas, procedimentales y técnicas en el marco a la concertación de los compromisos funcionales y comportamentales bajo los cuales será evaluado el período de prueba de los/as servidores/as que se han posesionado en la entidad en ocasión a la implementación de las listas de elegibles producto de la convocatoria pública N° 821 de 2018 adelantada por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Aunado a lo anterior, se indica que las capacitaciones se celebraron con los directivos de las distintas dependencias de la entidad en la que se han posesionado y se posesionaran elegibles y estos espacios tuvieron el siguiente orden:

- Contexto del período de prueba en el marco a la emergencia sanitaria.
- Inicio del período de prueba y términos para la concertación de compromisos.
- Insumos y referentes para la concertación de los compromisos funcionales y comportamentales.
- Elementos para tener en cuenta en la concertación de los compromisos funcionales.
- Exposición de la estructura a adoptar para la formulación de los compromisos funcionales conforme a lo establecido en el Anexo Técnico del Acuerdo 617 de 2018 expedido por la CNSC.
- Ejemplos genéricos referente a la formulación de compromisos funcionales.
- Ejemplos específicos de compromisos sobre empleos ubicados en la dependencia a capacitar.
- Elementos para tener en cuenta en la concertación de los compromisos comportamentales.
- Paso a paso del cómo interactuar con el aplicativo EDL – APP para producir la concertación de los compromisos funcionales y comportamentales.
- Generalidades del proceso de concertación de compromisos y evaluación del desempeño laboral.
- Espacio para atender dudas e inquietudes.

De igual importancia, se resalta la creación de 360 perfiles EDL para los/as nuevos/as servidores de la entidad, y el diseño y difusión para ellos de un instructivo en el cual se les compartieron elementos claves en el proceso de concertación de sus compromisos funcionales y comportamentales, tales como:

- Contexto del período de prueba en el marco a la emergencia sanitaria.
- Términos para la concertación de los compromisos.
- Insumos y referentes para la concertación de los compromisos funcionales y comportamentales.
- Elementos para tener en cuenta en la concertación de los compromisos funcionales.
- Elementos para tener en cuenta en la concertación de los compromisos comportamentales.
- Paso a paso del cómo interactuar con el aplicativo EDL – APP para producir la aprobación de los compromisos concertados para sus periodos de prueba.
- Generalidades del proceso de concertación de compromisos y evaluación del desempeño laboral.

- **Empleados Provisionales**

El período de evaluación se los/as servidores/as nombrados en provisionalidad corresponde al mismo de los/as servidores/as inscritos en carrera administrativa. Razón por la cual el acompañamiento mediante apoyo comunicacional, técnico y normativo se surtió conforme tanto el vencimiento de los términos como de la demanda de los/as servidores/as (evaluados/as) y directivos (evaluadores).

Sin embargo, y en cuanto el proceso de evaluación de los/as servidores/as con nombramiento provisional, durante la vigencia 2020 – 2021 se dio la particularidad que en ocasión al nombramiento de nuevos/as servidores/as en período de prueba en ocasión a la implementación de las listas de elegibles producto de la convocatoria pública N° 821 de 2018, algunos/as de ellos/as se desvincularon de la entidad antes del vencimiento de los términos para la realización del seguimiento del segundo semestre. Razón por la cual se realizó la gestión en pro a garantizar que todos/as fueran evaluados y de esta forma garantizar que estos documentos quedaran adicionados a sus historias laborales, implementando un control para la expedición de paz y salvo.

Por último, se indica que al vencimiento del segundo semestre de la vigencia 2020 – 2021 la SGAMB contaba con una población conformada por 110 servidores/as con nombramiento provisionales de los cuales a la fecha de emisión del presente informe han suscrito su evaluación ante la Dirección de Talento Humano el 67,27% de esta población equivalente 74 evaluaciones. Documentos que se han revisado y organizado para su posterior adición a las historias laborales correspondientes con el fin de dar pleno cumplimiento a lo establecido en el Protocolo de Evaluación de la Gestión Empleados Provisionales expedido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

- **Empleados Temporales**

Durante el 2020 se presentar momentos importantes frente a las plantas temporales que prestaban sus servicios para la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación y la Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicación – TIC, las cuales finalizaban el 30 de junio de dicha vigencia. Sin embargo, fueron prorrogadas hasta el 31 de diciembre de 2020.

Aunado a lo antes mencionado, desde la Dirección de Talento Humano se realizó el acompañamiento normativo, procedimental y técnico para dar pleno cumplimiento a los lineamientos establecidos en materia de la evaluación de los entregables concertados entre los Altos Consejeros y los empleados temporales para el 1° semestre de 2020, la posterior concertación en ocasión a la prórroga y por último la evaluación sobre la gestión realizada por estos/as empleados/as en el 2° semestre.

- **Libre Nombramiento y Remoción – Gerente Públicos**

Para el año 2020, veintidós (22) de los veinticinco (25) cargos directivos objeto de acuerdos de gestión conforme lo establecido por el Decreto 1083 de 2015 se vincularon a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y presentaron fechas de posesión diferentes al inicio de la vigencia. Razón por la cual desde la Dirección de Talento Humano se realizó acompañamiento desde lo normativo y procedimental con el ánimo de honrar los

términos dispuestos en el numeral 1.2 Formalización de la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos.

De igual forma, se realizaron las comunicaciones pertinentes con el fin de que los directivos y sus superiores jerárquicos produjeran el seguimiento al primer semestre de la vigencia 2020 conforme a lo establecido en el numeral 1.3 Seguimiento y retroalimentación del documento en comento, logrando una óptima respuesta por todo el equipo directivos, allegando sus seguimientos a la Dirección de Talento Humano para los fines pertinentes.

Por último, y para efectos del presente informe se debe indicar que el numeral 1.4 Evaluación de la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos, indica que “El Acuerdo de Gestión debe ser evaluado por el superior jerárquico en el término máximo de tres (3) meses después de finalizar la vigencia ...”. Razón por la cual los términos para que los gerentes suscriban sus seguimientos de cierre a la gestión adelantada en el 2020 se vencen el 31 de marzo. Indicando que desde esta dirección se ha realizado el acompañamiento técnico, procedimental y normativo para que el proceso de cierre se dé conforme a lo establecido en la normatividad vigente en materia de Acuerdos de Gestión.

### 3.1. ANÁLISIS GENERAL.

- i) La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ha sido una entidad acuciosa en materia de la aplicación de los sistemas y por ende herramientas de evaluación que ha adoptado desde el año 2017, manteniéndose actualizada en lo concerniente con el marco normativo y garantizando a todos/as los servidores contar, desde la Dirección de Talento Humano, con un equipo competente para atender los requerimientos y obligaciones que nos asisten por la adopción de los sistemas y herramientas de evaluación para los servidores bajos sus diversos tipos de vinculación.
- ii) En el marco de ejecución del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2020 se llevaron a cabo espacios de inducción y reinducción en los que se brindó a los/as servidores/as de la entidad el conocimiento frente a las generalidades y elementos relevantes de los sistemas de evaluación adoptados en la entidad.
- iii) En el marco a la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV-2 se implementaron los canales virtuales para realizar un constante acompañamiento a los/s servidores/as (evaluados/as y evaluadores) frente a las dudas e inquietudes frente a los procesos de evaluación y demás disposiciones relacionadas, logrando una importante cobertura y satisfacción del público interesado.
- iv) Desde el procedimiento de Gestión del Desempeño, se realizó análisis de los resultados de las evaluaciones para proveer al procedimiento de Gestión del Conocimiento y la Innovación insumos para la formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021.
- v) Al culminar la vigencia 2020 – 2021 y vencerse los términos para tener en firme las calificaciones definitivas, se realizó el consolidado de las calificaciones obtenidas por los/as servidores/as inscritos en carrera administrativa para proveerlas a los procedimientos de Gestión Organizacional y Gestión de Bienestar e Incentivos en ocasión que este elemento responde a un requisito inherente para acceder a encargos y a algunos beneficios contenidos en el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos – PIB.
- vi) El desarrollo de la estrategia de capacitación y acompañamiento a los/as evaluados/as y evaluadores/as para atender las necesidades en materia de Evaluación del

Desempeño – EDL de la administración en el marco a la implementación de las listas de elegibles ha sido una tarea de resaltar en ocasión al alto volumen de servidores/as posesionados/as, las disposiciones normativas emitidas por el gobierno de orden nacional en ocasión a la pandemia producida por el virus SARS-CoV-2 que genera la enfermedad COVID-19 y que han hecho que la administración asuma retos que ha dejado como consecuencia el desarrollo de un conjunto de tareas arduas que se han surtido a cabalidad honrando los lineamientos normativos y procedimentales con calidad y oportunidad.

**Proyectó:** Johan Sebastián Sáenz Sepúlveda – Contratista Dirección Talento Humano.

**Revisó y aprobó:** Ennis Esther Jaramillo Morato – Directora Técnica de Talento Humano.