

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<b>ELABORACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN</b>	CÓDIGO: GTH-P-08
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 16/07/2025
		PÁGINA: 1 de 7

### 1. Objetivo.

Establecer el procedimiento para la concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión suscritos entre los gerentes públicos y los superiores jerárquicos de la gobernación de Nariño.

### 2. Alcance.

Este procedimiento aplica a todas las dependencias de la Gobernación de Nariño que estén facultadas para suscribir acuerdos de gestión. El proceso inicia con la inducción dirigida a secretarios, subsecretarios, directores y subdirectores, con el fin de facilitar la concertación de dichos acuerdos, y finaliza con la elaboración del informe de evaluación correspondiente.

Nota: En casos excepcionales, se deberán seguir los lineamientos establecidos por la entidad para adaptar el procedimiento según la situación particular.

### 3. Definiciones.

**Actividades:** son acciones determinadas por el gerente público que forjarán el logro de los compromisos gerenciales, generando así las evidencias que permitan el seguimiento a la gestión.

**Acuerdo de Gestión:** es un documento escrito y firmado entre el superior jerárquico y el gerente público, en el que se establecen los objetivos a cumplir con fundamento en los planes, programas y proyectos de la Gobernación de Nariño, permitiendo la evaluación de la gestión gerencial. En este escrito se debe incluir los indicadores para evaluar los resultados esperados en términos de cantidad y calidad.


**Autovaloración:** se consigna la información de la autoevaluación realizada por cada gerente público previo a la concertación de los Acuerdos de Gestión.

**Concertación:** es la etapa en la que el gerente público y el superior jerárquico efectúan un intercambio de expectativas personales y organizacionales y establecen los compromisos a ejecutar de acuerdo con los objetivos estratégicos de la entidad para la correspondiente vigencia.

**Evaluación:** es un proceso sistemático para recoger, analizar e interpretar información con el fin de emitir un juicio sobre algo, basado en criterios previamente establecidos, y tomar decisiones.

**Evidencias:** comprende los soportes que acompañan la ejecución de los compromisos gerenciales y que pueden encontrarse de forma física y/o virtual. Para ello se deberá consignar una breve descripción del producto o actividad indicada como evidencia, así como la ubicación de esta ya sea en medios físicos o electrónicos.

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO</b>
---	--

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<b>ELABORACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN</b>	CÓDIGO: GTH-P-08
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 16/07/2025
		PÁGINA: 2 de 7

**Fecha inicio – fin:** corresponde al periodo de tiempo determinado para ejecutar el compromiso concertado en el cual deberán adelantarse las acciones necesarias para el cumplimiento de este.

**Gerentes públicos:** hace referencia al grupo de empleos de naturaleza gerencial que conllevan ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la rama ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, los cuales son de libre nombramiento y remoción.

**Indicador:** es una representación cuantitativa (variables o relación de variables), verificable, objetivamente, a partir de la cual se registra, procesa y presenta la información necesaria para medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo.

**Objetivos estratégicos:** es la expresión de los logros que se espera que las entidades públicas se alcancen en el largo y mediano plazo, en el marco del cumplimiento de su propósito fundamental y de las prioridades del gobierno distrital.

**Observaciones del avance:** cumplimiento de los compromisos concertados conforme a lo programado con criterios de calidad y oportunidad.

**Oportunidades de mejora:** conjunto de acciones tomadas para describir lo que puede ser aprovechable, cuál es la oportunidad que genera un beneficio y para quién.

**Peso ponderado:** corresponde al porcentaje de cada compromiso concertado con el superior jerárquico, en función de las metas de la entidad.

**Plan de Desarrollo Departamental:** documento que establece los propósitos y objetivos del departamento en concordancia con los lineamientos nacionales de largo plazo. Incluye metas y prioridades a mediano plazo, así como las estrategias y líneas generales de política que orientan la gestión de la gobernación de Nariño durante el período 2024–2027.

### 3.1 Condiciones y/o políticas específicas de operación

Los gerentes públicos de la gobernación de Nariño deben suscribir los acuerdos de gestión, por lo anterior, serán gerentes públicos los servidores vinculados en los siguientes empleos:


Subsecretarios código 045, grado 01  
Subdirector código 045, grado 01

El (La) jefe de la oficina de control interno en las entidades territoriales, es un empleado de los considerados servidores públicos de periodo fijo, esta modalidad de evaluación no le aplica.

La dependencia responsable para garantizar el seguimiento del plan de desarrollo dentro de los acuerdos de gestión será la secretaría de planeación departamental, conforme al seguimiento que realice el superior jerárquico al gerente público.

El seguimiento del cumplimiento de los acuerdos de gestión lo realizará el superior jerárquico.

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO</b>
---	--

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<p><b>ELABORACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN</b></p>	<b>CÓDIGO: GTH-P-08</b>
		<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA VERSIÓN: 16/07/2025</b>
		<b>PÁGINA: 3 de 7</b>

El acuerdo de gestión se pacta para una vigencia anual que corresponde desde el 1 de enero y hasta el 31 de diciembre de cada año.

La fecha máxima de concertación, formalización o en caso tal, la evaluación anual será el 31 de enero de cada vigencia y su radicación a la Subsecretaria de Talento Humano deberá hacerse a más tardar el 28 de febrero del respectivo año.

Si, el gerente público ingresó con posterioridad a la fecha máxima concertación y formalización anual, deberá suscribir los acuerdos de gestión dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su posesión, teniendo en cuenta que la evaluación de dichos acuerdos corresponde a los planes, programas y proyectos de la respectiva vigencia (del 01 de enero a 31 de diciembre).

El seguimiento de los acuerdos de gestión será semestral y tendrá lugar el 30 de junio de cada año (con fecha de entrega a la subsecretaria de talento humano y a la secretaria de planeación a más tardar el último día hábil del mes de julio).

Es fundamental que el superior jerárquico, ejecute un seguimiento formal al gerente público en la mitad del periodo de gestión, para inspeccionar los objetivos definidos y ofrecer una retroalimentación en torno a su trabajo (capacidades, logros, oportunidades de mejora) y acordar el apoyo requerido para resolver las dificultades identificadas en el cumplimiento de las metas.

El acuerdo de gestión debe ser objeto de seguimiento y evaluación por el superior jerárquico en el término establecido.

La concertación, formalización, seguimiento, retroalimentación y evaluación de los Acuerdos de gestión de los gerentes públicos de la gobernación del departamento de Nariño, se ajustará a los lineamientos técnicos y metodológicos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del nuevo modelo de gerencia pública y de Acuerdo de Gestión: hacia la gerencia pública 4.0 versión 2, sus anexos y las actualizaciones que de ellos realice el DAFP.

El superior jerárquico deberá evaluar los compromisos pactados en el acuerdo de gestión al culminar la vigencia

El superior jerárquico deberá diligenciar el consolidado de evaluación del acuerdo de gestión para identificar oportunidades de mejora y remitir a la subsecretaria de talento humano dentro del mes siguiente a la finalización de la vigencia del acuerdo.

En caso de retiro del gerente público, se deberá cerrar el acuerdo de gestión en los respectivos formatos que deberán ser remitidos a la subsecretaria de talento humano y a la secretaria de planeación como parte de la entrega del cargo, de igual forma el nuevo gerente público debe asumir el acuerdo de gestión en el estado entregado por el gerente saliente y continuar con el acuerdo.

<p><b>PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b></p>	<p><b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO</b></p>
--	---

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<p><b>ELABORACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN</b></p>	<p><b>CÓDIGO: GTH-P-08</b></p>
		<p><b>VERSIÓN: 01</b></p>
		<p><b>FECHA VERSIÓN: 16/07/2025</b></p>
		<p><b>PÁGINA: 4 de 7</b></p>

En el evento de presentarse cambio de evaluador antes de finalizar el periodo de calificación, **se deberá realizar una valoración parcial por el lapso transcurrido.**

El gerente público que obtenga evaluación de su acuerdo de gestión con calificación igual o menor al 75% deberá suscribir un plan de mejoramiento.

Las evidencias de los acuerdos de gestión y todos los documentos correspondientes (concertación, formalización, seguimiento, evaluación y evidencias), deberán reposar en las historias laborales de los servidores, a fin de garantizar el fácil acceso a la información cuando sea requerida.

### 3.2 Descripción de actividades.

No	Actividad	Descripción de la actividad	Punto de control	Documento de trabajo	Responsable
1	Realizar inducción para la elaboración de acuerdos de gestión con los directivos de la Gobernación.	Realizar inducción sobre la metodología y la normatividad requerida para la formalización de los acuerdos de gestión a los gerentes públicos y superiores jerárquicos		Formatos 1 y 2 de acuerdos de gestión  Listado de asistencia.	Subsecretaria de Talento Humano
2	Proyectar el decreto de acuerdos de gestión.	Proyectar el decreto para la adopción e implementación de los acuerdos de gestión y remitir a la oficina jurídica para su revisión metodológica y posterior aprobación del gobernador.		Decreto firmado por el gobernador	Subsecretaria de Talento Humano
3	Remitir formatos de acuerdos de gestión	Remitir a los gerentes públicos y superiores jerárquicos por correo electrónico los formatos para la concertación,		Formatos 1 y 2 de acuerdos de gestión enviados	Subsecretaria de Talento Humano

<p><b>PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b></p>	<p><b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO</b></p>
--	---

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<b>ELABORACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GTH-P-08</b>
		<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA VERSIÓN: 16/07/2025</b>
		<b>PÁGINA: 5 de 7</b>

No	Actividad	Descripción de la actividad	Punto de control	Documento de trabajo	Responsable
		formalización, seguimiento y evaluación de acuerdos de gestión conforme a la metodología.			
4	Concertar compromisos	Concertar compromisos con gerentes públicos y superiores jerárquicos, conforme a plan de acción y los objetivos establecidos.		Formato de concertación N. 2 diligenciado	Subsecretaria de Talento Humano
5	Formalizar acuerdos de gestión.	Formalizar los acuerdos de gestión con gerentes públicos y superiores jerárquicos mediante la suscripción del mismo. Nota. El responsable de la ejecución de los compromisos, acciones y planes de mejora es el Gerente Público		Formato 1 firmado	Subsecretaria de Talento Humano
6	Recepcionar los acuerdos de gestión.	Recepcionar y validar los acuerdos de gestión		formato 1 formalizados	Subsecretaria de Talento Humano
7	Verificar seguimiento a los acuerdos de gestión	Verificar que se realice el seguimiento y cumplimiento a los compromisos de los acuerdos de gestión por parte del superior jerárquico	Verificar seguimiento a los acuerdos	Formato 2	Subsecretaria de Talento Humano con apoyo de Secretaria de Planeación

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO</b>
---	--

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>ELABORACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GTH-P-08</b>
		<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA VERSIÓN: 16/07/2025</b>
		<b>PÁGINA: 6 de 7</b>

No	Actividad	Descripción de la actividad	Punto de control	Documento de trabajo	Responsable
8	Remitir a despacho del gobernador informe de evaluación de los acuerdos	Remitir por correo electrónico informe de evaluación de acuerdos de Gestión a despacho del Gobernador		Informe de evaluación de acuerdos de gestión de la vigencia	Subsecretaria de Talento Humano
9	Archivar de acuerdos de gestión	Realizar archivo de la evaluación anual de los acuerdos de gestión en las historias laborales de los gerentes públicos			Subsecretaria de Talento Humano

#### 4. Documentos relacionados.

- Ley 909 de 2004.
- Decreto 2539 de 2005.
- Decreto 1083 de 2015
- Guía metodológica para la elaboración de acuerdos de Gestión
- Nuevo modelo de gerencia pública y de Acuerdo de Gestión: hacia la gerencia pública 4.0 V2
- Formato 1 Acuerdo de gestión GTH-F-03
- Formato 2 Acuerdo de gestión GTH-F-04

#### 5. Anexos.

N/A

#### 6. Control de cambios.

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio	Responsable
01	10/07/2025	1. creación del documento	

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO</b>
---	--

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<p><b>ELABORACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN</b></p>	CÓDIGO: GTH-P-08
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 16/07/2025
		PÁGINA: 7 de 7

**7. Responsable.**

El responsable de este documento es el(la) Subsecretaria(o) de Talento Humano quien debe garantizar el cumplimiento, monitoreo, revisión, y si es necesario la actualización

**8. Revisión, aprobación y verificación.**

Revisión:	Aprobación:	Verificación:
Dolly Johany Vargas Quiñones	Dolly Johany Vargas Quiñones	Lized López Eraso
Subsecretaria de Talento Humano	Subsecretaria de Talento Humano	Secretaria de Planeación

<p><b>PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b></p>	<p><b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO</b></p>
--	---