

**Guía metodológica para la
Gestión del Rendimiento de los
Gerentes Públicos
Acuerdos de Gestión
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
Periodo 31 enero 2020 a 31 diciembre 2020
Seguimiento primer semestre 30 junio 2020**

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
1. MARCO LEGAL.....	4
2. MARCO CONCEPTUAL	4
3. OBJETIVOS	6
3.1. OBJETIVO GENERAL	6
4. INFORME EVALUACIÓN DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO DE GERENTES PÚBLICOS SDM. PRIMER SEGUIMIENTO A 30 DE JUNIO DE 2020.....	7

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido, en el artículo 2.2.13.1.12, del Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, el Departamento Administrativo de la Función Pública, diseñó en el año 2015 una metodología para la elaboración, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión, que podrá ser adoptada por las entidades, denominada *“Guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos – acuerdos de Gestión”*

Dicho documento, permite identificar y evaluar las fortalezas o aspectos a mejorar del gerente público, con el fin de incentivar la gestión eficiente y/o capacitar para mejorar las deficiencias identificadas, a través de las cuatro etapas que componen los Acuerdos de Gestión, como son la concertación, la formalización, el seguimiento y la retroalimentación y evaluación de los compromisos del gerente público.

Así mismo, la evaluación de Gestión del rendimiento a través de Acuerdos de Gestión para Gerentes Públicos tiene como propósito *“focalizar los compromisos gerenciales hacia el logro de los principales objetivos institucionales y a la obtención de resultados; ii) promover y mejorar las competencias individuales y grupales mediante su valoración cuantitativa, a través de la calificación por parte del superior, de un par y de los subalternos, incentivando el nivel sobresaliente del Gerente Público en su rendimiento; iii) fortalecer la etapa de seguimiento y retroalimentación, lo cual contribuirá al cumplimiento de las metas institucionales y a la efectiva alineación de los compromisos del gerente público con los de su equipo de trabajo; y iv) articular las etapas de planeación institucional con las fases de concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión.”*

En consecuencia, la Secretaría Distrital de Movilidad se ha propuesto como objetivo estratégico: *“Fortalecer el bienestar de los (las) colaboradores (as), con un equipo humano altamente calificado, comprometido e íntegro, encaminado al logro de los objetivos de la Entidad”*.

En la línea de alcanzar este objetivo institucional, esta Secretaría está comprometida con el mejoramiento de la calidad de vida laboral de sus servidoras y servidores mediante la implementación de planes, programas, estrategias y actividades que le apunten a incentivar la gestión eficiente de sus funcionarios.

Para el desarrollo de esta herramienta de gestión del talento humano, la Secretaría Distrital de Movilidad, en cumplimiento con lo definido en 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”*, artículo 15, literal g) establece *“Implantar el sistema de evaluación del desempeño al interior de cada entidad, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil”*, adoptó los diferentes instrumentos de seguimiento y evaluación de la gestión de rendimiento de los servidores de la Entidad.

Adicionalmente, cuenta con el Instructivo para Gestión del Rendimiento – código PA02-IN07 que tiene como propósito indicar a los funcionarios de la SDM, independientemente de su forma de vinculación, cuales son los instrumentos de seguimiento y evaluación a su gestión y los aspectos a tener en cuenta para su diligenciamiento según la normatividad vigente.

En relación con los Acuerdos de Gestión, la Secretaría Distrital de Movilidad, mediante Resolución 035 de 2017, adoptó **La Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos desarrollada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP**. Por tal razón, la Entidad aplica los lineamientos contenidos en dicho instrumento para la concertación, formalización, seguimiento y retroalimentación de los Acuerdos de Gestión.

1. MARCO LEGAL

El referente normativo que sustenta el presente plan está contemplado en las siguientes disposiciones legales:

- **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”*. Artículo 50.
- **Decreto 1083 de 2015,** *“Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública”*. Artículos: 2.2.13.1.5, 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.
- **Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos** desarrollada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- Resolución 035 de 2017 *“Por la cual se adopta la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos desarrollada por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP- para la planificación y evaluación de los empleos de naturaleza gerencial de la Secretaría Distrital de Movilidad”*.
- Instructivo para Gestión del Rendimiento – código PA02-IN07 – SDM.
- Circular 004 de 2019, *“Designación de pares que participarán en la evaluación de Gerentes Públicos”*, expedida por la Secretaría Distrital de Movilidad.

2. MARCO CONCEPTUAL

La evaluación de los gerentes públicos se realiza a partir de los compromisos concertados entre el gerente y su superior jerárquico a través de los Acuerdos de Gestión, buscando aportar a la consecución de los objetivos fijados en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y/o el Plan de Acción Anual y se desarrolla en cuatro etapas que componen los Acuerdos de Gestión: concertación, formalización, seguimiento y retroalimentación y evaluación de los compromisos del gerente público.

- **Empleos de naturaleza gerencial:** De conformidad con el artículo 47 de la Ley 909 los empleos de naturaleza gerencial son:

“1. Los cargos que conlleven ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial tendrán, a efectos de la presente ley, el carácter de empleos de gerencia pública.

2. Los cargos de gerencia pública son de libre nombramiento y remoción. No obstante, en la provisión de tales empleos, sin perjuicio de las facultades discrecionales inherentes a su naturaleza, los nominadores deberán sujetarse a las previsiones establecidas en el presente título.

3. La gerencia pública comprende todos los empleos del nivel directivo de las entidades y organismos a los cuales se les aplica la presente ley, diferentes de:

a) En el nivel nacional a aquellos cuya nominación dependa del Presidente de la República;

b) En el nivel territorial, a los empleos de secretarios de despacho, de director, gerente; rector de Institución de Educación Superior distinta a los entes universitarios autónomos.

Estos empleos comportan responsabilidad por la gestión y por un conjunto de funciones cuyo ejercicio y resultados son posibles de ser medidos y evaluados”

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.

Responsables: El artículo 2.2.13.1.8 del Decreto 1083 de 2015, indica: *“Responsables. Las Oficinas de Planeación deberán prestar el apoyo requerido en el proceso de concertación de los Acuerdos, suministrando la información definida en los respectivos planes operativos o de gestión anual de la entidad y los correspondientes objetivos o propósitos de cada dependencia. Así mismo, deberán colaborar en la definición de los indicadores a través de los cuales se valorará el desempeño de los gerentes.”*

Concertación: Es la fase 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 diferentes planes, programas y proyectos, definidos en: Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual.

El acuerdo de gestión, se pactará para una vigencia anual, pero puede haber períodos inferiores dependiendo de las fechas de vinculación del respectivo gerente público

El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces será el responsable de suministrar los instrumentos adoptados para la concertación y formalización de los acuerdos de gestión.”

Formalización: El Acuerdo de Gestión debe quedar siempre por escrito y se formaliza con la firma del superior jerárquico y el gerente público.

Se sugiere que el plazo de la concertación y la formalización no sea mayor al 28 de febrero de cada año, para que coincida con la planeación institucional. Para los gerentes públicos que se posesionen durante la vigencia, el plazo de la concertación y de la formalización no debe ser superior a cuatro meses, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.13.1.9 del Decreto 1083 de 2015.

Seguimiento y retroalimentación: Etapa en la cual se adelantan seguimientos semestrales entre el gerente público y su superior con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos concertados.

Evaluación: El Acuerdo de Gestión debe ser evaluado por el superior jerárquico en el término máximo de tres (3) meses después de finalizar la vigencia, de acuerdo con el grado de cumplimiento de los resultados alcanzados por el gerente público, con base en los indicadores determinados. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3° del artículo 50 de la Ley 909 de 2004.

Adicionalmente, en esta evaluación, respecto de la valoración de las competencias plasmadas, intervendrán los pares y los subalternos del gerente público.

3. OBJETIVOS ¹

3.1. OBJETIVO GENERAL

La evaluación de Gestión del rendimiento a través de Acuerdos de Gestión para Gerentes Públicos tiene como propósito *“focalizar los compromisos gerenciales hacia el logro de los principales objetivos institucionales y a la obtención de resultados”*.

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Promover y mejorar las competencias individuales y grupales mediante su valoración cuantitativa, a través de la calificación por parte del superior, de un par y de los subalternos, incentivando el nivel sobresaliente del Gerente Público en su rendimiento.

¹ Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos – Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Recuperado de: http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/616038/Guia_metodologia_para_la_gestion_d_el_rendimiento_de_los_gerentes_publicos_2.pdf/2cd4a422-f940-4b21-aa83-a9108b87310b

- ✓ Fortalecer la etapa de seguimiento y retroalimentación, lo cual contribuirá al cumplimiento de las metas institucionales y a la efectiva alineación de los compromisos del Gerente Público con los de su equipo de trabajo.
- ✓ Articular las etapas de planeación institucional con las fases de concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión

4. INFORME EVALUACIÓN DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO DE GERENTES PÚBLICOS SDM. PRIMER SEGUIMIENTO A 30 DE JUNIO 2020

El Decreto Distrital 673 de 2018 “por el cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad” y en su artículo 3 señala que las funciones propias de la Entidad serán cumplidas por la planta de empleos que, de acuerdo con su nivel jerárquico se conforman así:

Cuadro No. 1. Planta de Empleo

NIVEL JERÁRQUICO	No. DE EMPLEOS TOTAL
DIRECTIVO	36
ASESOR	10
PROFESIONAL	377
TECNICO	39
ASISTENCIAL	68
TOTAL	530

Fuente: Dirección de Talento

De conformidad con la información registrada en la planta global de la Entidad los empleos objetos de evaluación de la gestión a través de acuerdos de gestión son:

Cuadro No. 2. Planta de Personal

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	NO. DE CARGOS
PLANTA GLOBAL			
Subsecretario de Despacho	45	8	5
Director Técnico	9	7	10
Director Administrativo	9	7	2
Subdirector Técnico	68	5	11
Subdirector Administrativo	68	5	1
Subdirector Financiero	68	5	1
Jefe de Oficina	6	7	4
TOTAL			34

Fuente: Dirección de Talento Humano

La Dirección de Talento Humano, ha realizado socialización a los 34 Gerentes Públicos, de la “Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión” de la Función Pública.

Como resultado del seguimiento a los acuerdos de gestión, correspondiente al primer semestre, comprendido en el periodo del 01 de enero 2020 a 30 de junio 2020, de los 34 Gerentes Públicos, 30 de ellos estaban en el plazo de concertación, definido por la Guía de la Función Pública (Plazos concertación y seguimiento fechas febrero a julio), los cuales realizaron los respectivos seguimientos del primer semestre, como se indica en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 2. Gerentes Públicos a 30 de junio 2020

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN	PLANTA A 30/06/2020	CÉDULA	FECHA DE POSESIÓN EN EL EMPLEO	Plazo Formulación	formulado	Link A.G
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	JEFE DE OFICINA	ALEXANDER RICARDO ANDRADE	94.153.255	11/05/2020	Septiembre	NO	En plazo de concertación
OFICINA DE SEGURIDAD VIAL	JEFE DE OFICINA	CLAUDIA ANDREA DIAZ ACOSTA	53.073.882	18/01/2016	28 de febrero 2020	SI	https://drive.google.com/file/d/17HdgOMeobcYDt4M3EtfvgIOxIEA9Kdq/view?usp=sharing
OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL	JEFE DE OFICINA	ADRIANA RUTH IZA CERTUCHE	52.495.344	10/07/2013	28 de febrero 2020	SI	https://drive.google.com/file/d/1rSb4hHKDg3g7n_QQ291MYMCPdS9buw1n/view?usp=sharing
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	JEFE DE OFICINA	ORLANDO SALAMANCA FIGUEROA	19.497.301	4/06/2019	28 de febrero 2020	SI	https://drive.google.com/file/d/1CqNIEc_4EuhP3MMU160nK_tSK140aMp/view?usp=sharing
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA DE MOVILIDAD	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	SERGIO EDUARDO MARTÍNEZ JAIMES	91.495.489	18/01/2016	28 de febrero 2020	SI	https://drive.google.com/file/d/1ZBDIQndDdEJCpF_nyfpmail2D0JuegEg/view?usp=sharing
DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA PARA LA MOVILIDAD	DIRECTOR TÉCNICO	LINA MARCELA QUIÑONES SÁNCHEZ	1.032.441.993	16/03/2020	julio	SI	https://drive.google.com/file/d/1T-y4SwnaUXaQl6msivs6XT4K4jGV2k3/view?usp=sharing
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE LA MOVILIDAD	DIRECTOR TÉCNICO	SEBASTIAN VELASQUEZ GALLON	80.098.230	14/02/2020	Junio	SI	https://drive.google.com/file/d/18vm0I7zITTBfw0uw_Ez6-P2xuotaHDR9/view?usp=sharing
SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO	SUBDIRECTOR TÉCNICO	CLAUDIA JANETH MERCADO VELANDIA	1.032.382.125	18/02/2019	28 de febrero 2020	SI	https://drive.google.com/file/d/1hTozoQlkqfhn1phu-PkDythc3DZl3b/view?usp=sharing
SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE PRIVADO	SUBDIRECTOR TÉCNICO	ANA MILENA GOMEZ GUZMÁN	1.026.281.109	18/02/2019	28 de febrero 2020	SI	https://drive.google.com/file/d/1M5eBlnie27JMb0x5ZKGI-FTSfKBB7H4/view?usp=sharing
SUBDIRECCIÓN DE LA BICICLETA Y EL PEATON	SUBDIRECTOR TÉCNICO	DEYANIRA CONSUELO AVILA MORENO	52.521.675	18/02/2019	28 de febrero 2020	SI	https://drive.google.com/file/d/1AXms2qsG4N0hd_kKaes1j52H8B0FrTr_/view?usp=sharing
SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	SUBDIRECTOR TÉCNICO	JHON ALEXANDER GONZALEZ MENDOZA	1.026.558.244	27/05/2019	28 de febrero 2020	SI	https://drive.google.com/file/d/1uM2JVOldolyx7ihTYSFfLOJlo8K5F20/view?usp=sharing
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	JONNY LEONARDO VASQUEZ ESCOBAR	80.022.129	18/02/2019	28 de febrero 2020	SI	https://drive.google.com/file/d/1OdCVWaDIIvZ0bGppzqSULMDujdin6btO/view?usp=sharing
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE TRÁNSITO	DIRECTOR TÉCNICO	ADRIANA MARCELA NEIRA MEDINA	1.032.441.871	18/02/2019	28 de febrero 2020	SI	https://drive.google.com/file/d/1oJLvtcMxVdsnQDCR-aKHZVSTDEfLMIG/view?usp=sharing
SUBDIRECCIÓN DE SEÑALIZACIÓN	SUBDIRECTOR TÉCNICO	MARIO GABRIEL CARBONELL GUTIÉRREZ	7.228.778	18/02/2019	28 de febrero 2020	SI	https://drive.google.com/file/d/1EkfZIEhYNdvgsWp32s4uQTKWQTV9bVyz/view?usp=sharing
SUBDIRECCIÓN DE PLANES DE MANEJO DE TRÁNSITO	SUBDIRECTOR TÉCNICO	MARTHA CECILIA BAYONA GÓMEZ	51.911.680	18/02/2019	28 de febrero 2020	SI	https://drive.google.com/file/d/1v2AhiP-HS-qW-PvHzj63AQi4X0vLco2a/view?usp=sharing

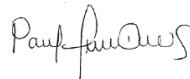
DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN	PLANTA A 30/06/2020	CÉDULA	FECHA DE POSESIÓN EN EL EMPLEO	Plazo Formulaci3n	formulado	Link A.G
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TRÁNSITO Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	DIRECTOR TÉCNICO	RAFAEL ALBERTO GONZÁLEZ RODRIGUEZ	80.038.724	11/02/2020	Junio	SI	https://drive.google.com/file/d/16Rk4Z08BKsZP-87RcxJwz586ot0nTjUr/view?usp=sharing
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN EN VÍA	SUBDIRECTOR TÉCNICO	SERGIO RAÚL TOVAR FARFÁN	1.130.676.771	20/03/2019	28 de febrero 2020	SI	https://drive.google.com/file/d/1L0KmpOlxSEwJYAUgqnRYf7Tz3Kv_ggd-/view?usp=sharing
SUBDIRECCIÓN DE SEMAFORIZACIÓN	SUBDIRECTOR TÉCNICO	SANDRA PATRICIA GIRALDO CLAVIJO	52.117.903	18/02/2019	28 de febrero 2020	SI	https://drive.google.com/file/d/1NdLyVbK5bWUmyGUZkBVswTPRn2ia1f2_/view?usp=sharing
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	SUBDIRECTOR TÉCNICO	DIANA LORENA URREGO GARCIA	1.023.887.454	16/03/2020	Julio	SI	https://drive.google.com/file/d/1gLLp48f-lah4mL93Rr2aihX2-ypWvm5M/view?usp=sharing
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	GLORIA ALEJANDRA MORENO GAMEZ	52.269.116	23/06/2020	octubre	SI	https://drive.google.com/file/d/1upNuk9j44GfMmJ4Fe6z1cqZn-r2VOV/view?usp=sharing
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	DIRECTOR TÉCNICO	ANA MARÍA CORREDOR YUNIS	52.537.245	2/03/2020	julio	SI	https://drive.google.com/file/d/1u2ZPX-BZ-JHBFNoRsK2CD-YDaB9UJ9_RF/view?usp=sharing
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS AL TRÁNSITO Y TRANSPORTE	DIRECTOR TÉCNICO	MAURICIO BARÓN GRANADOS	74.362.971	14/02/2020	junio	SI	https://drive.google.com/file/d/1wRGHux-IW6UwUEn62i4FS35df2oHlx9r/view?usp=sharing
SUBDIRECCIÓN DE CONTRAVENCIONES	SUBDIRECTOR TÉCNICO	ALEJANDRA ROJAS POSADA	1.088.248.163	14/02/2020	junio	SI	https://drive.google.com/file/d/1JnXYaCFx2GFpTSIDRGgtPwi8hFsa1K/view?usp=sharing
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL E INVESTIGACIONES AL TRANSPORTE PÚBLICO	SUBDIRECTOR TÉCNICO	CAROL ANGIE PINZON RUIZ	52.234.631	2/03/2020	julio	SI	https://drive.google.com/file/d/1Tydh6bER78oH9HLwyPNahVNoM3MojnC/view?usp=sharing
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN JURÍDICA	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	INGRID CAROLINA SILVA RODRÍGUEZ	39.708.431	31/01/2020	mayo	SI	https://drive.google.com/file/d/161F_JL3W3ndosN-Hg4SLTcAk-hXZrMyZ/view?usp=sharing
DIRECCIÓN DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL	DIRECTOR TÉCNICO	GIOVANNY ANDRÉS GARCIA RODRIGUEZ	80.240.264	18/02/2019	28 de febrero 2020	SI	https://drive.google.com/file/d/1v5cBv7uE8gtJcXFB4_Uzj-vb13eslaOM/view?usp=sharing
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONCEPTOS	DIRECTOR TÉCNICO	CLAUDIA FABIOLA MONTOYA CAMPOS	46.359.072	25/02/2020	junio	SI	https://drive.google.com/file/d/1erk8ZV75x3Hv65he2OfdwZqsCG2x9Bxr/view?usp=sharing
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	DIRECTOR TÉCNICO	ANA MARÍA MARTINEZ OSORIO	52.145.134	12/02/2020	junio	SI	https://drive.google.com/file/d/12mUEKsrH0nhO6oT3qfY9HoSYFwdPQRt9/view?usp=sharing
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE COBRO	DIRECTOR TÉCNICO	IVY YOJANA SEPÚLVEDA AGUIRRE	57.290.504	18/02/2019	28 de febrero 2020	SI	https://drive.google.com/file/d/1i5i4mf9nI8bBYD_XJkb3w2zT9FRkHNh4/view?usp=sharing
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	LIGIA STELLA RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ	46.363.556	23/01/2020	mayo	SI	https://drive.google.com/file/d/1aY2yUjhdP-t42A0Ly2j3rN8G8Y-ifDJE/view?usp=sharing
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	PAULA TATIANA ARENAS GONZÁLEZ	52.880.335	5/03/2020	junio	SI	https://drive.google.com/file/d/11ufG6C-HT4gDONm0OdTHGvPpgO9I9vBwe/view?usp=sharing
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	PAOLA ADRIANA CORONA MIRANDA	53.118.725	24/02/2020	junio	SI	https://drive.google.com/file/d/1NXU5RRTeJLxPetawGxuuSlbzdI5cy8TF/view?usp=sharing
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	SUBDIRECTOR FINANCIERO	VLADIMIRO ALBERTO ESTRADA MONCAYO	19.300.621	13/04/2020	Agosto	SI	https://drive.google.com/file/d/1I_9cbUhyvjvXU144FoyBQk6Wx1Cpmhw7/view?usp=sharing

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN	PLANTA A 30/06/2020	CÉDULA	FECHA DE POSESIÓN EN EL EMPLEO	Plazo Formulaci3n	formulado	Link A.G
DIRECCI3N DE TALENTO HUMANO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	FRIDCY ALEXANDRA FAURA PÉREZ	46.673.983	1/07/2020	noviembre	NO	En plazo de concertaci3n

Fuente: Direcci3n de Talento Humano

Finalmente, para la etapa de evaluaci3n - cierre de periodo (01 de enero 2020 a 31 de diciembre 2021), de acuerdo con lo establecido en el numeral 3° del art3culo 50 de la Ley 909 de 2004. El Acuerdo de gesti3n debe ser evaluado por el superior jerárquico en el t3rmino mÁximo de tres (3) meses despu3s de finalizar la vigencia, de acuerdo con el grado de cumplimiento de los resultados alcanzados por el gerente p3blico, con base en los indicadores determinados

Para 3sta etapa, la Direcci3n de Talento Humano, envi3 como apoyo para la evaluaci3n de los pares, un formulario en google y se dispuso de un drive para que una vez firmados los Acuerdos de gesti3n, sean subidos al mismo.



PAULA TATIANA ARENAS GONZÁLEZ
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO (E)

Proyect3: Olga E. Abril Benavides – Profesional DTH
Revis3: M3nica Puerto Gu3 – Contratista DAF