

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LOS ACUERDOS DE GESTIÓN	Página 1 de 5
		Código: TH-P23
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 02-10-2023

1. DEFINICION

Este procedimiento describe las actividades que se requieren para elaborar los Acuerdos de Gestión, los cuales permiten la evaluación de los empleados que ostentan la calidad de Gerentes públicos de la Universidad del Tolima, de conformidad con la Guía Metodológica para la elaboración de los Acuerdos de Gestión establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

2. ALCANCE

Aplica a todos los empleados de la Universidad del Tolima que ostentan la calidad de Gerentes Públicos.

3. ESTRUCTURA

3.1. GENERALIDADES

3.1.1. Acuerdos de Gestión: Se refiere a las actividades que se pactan de manera escrita y firmada entre el superior jerárquico y el respectivo Gerente Publico, que conlleven a resultados que se encuentren acordes con la misión, visión y los objetivos de la entidad.

3.1.2. Gerentes públicos: Los cargos de gerencia son de libre nombramiento y remoción y comportan responsabilidad por la gestión y por un conjunto de funciones cuyo ejercicio y resultados son posibles de ser medidos y evaluados.

3.1.3. Superior Jerárquico: Se refiere a los cargos de nivel Directivo con la responsabilidad de orientar y dirigir la entidad hacia el cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la institución.

3.1.4. Concertación de Compromisos. El gerente público y el superior jerárquico establecen los compromisos a ejecutar los cuales deben ser claros, medibles, demostrables, concretos y acordes con la planeación institucional.

ELABORÓ Comité Operativo de Calidad	REVISÓ Jefe Dirección Gestión del Talento Humano	APROBÓ Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional
La impresión y copia magnética de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA “ Asegúrese de consultar la versión vigente en http://www.ut.edu.co/sistema-de-gestion-de-calidad ”		

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LOS ACUERDOS DE GESTIÓN	Página 2 de 5
		Código: TH-P23
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 02-10-2023

Los compromisos a concertar deberán ser mínimo tres (3) y máximo cinco (5) por cada gerente público y las actividades definidas por el gerente público que harán posible el logro de los compromisos gerenciales no deberán ser menos de tres (3) ni más de cinco (5) por cada compromiso gerencial.

3.1.5. Peso ponderado de cada compromiso concertado:

- La asignación del peso porcentual por cada compromiso no podrá ser mayor de cuarenta por ciento (40%) ni menor a diez por ciento (10%)
- La sumatoria del porcentaje de todos los compromisos debe ser máximo de ciento cinco por ciento (105%). (El 5% de factor adicional se otorga por el cumplimiento de más de lo esperado, y será acordado entre el gerente público y su superior jerárquico)
- En cualquier caso, un gerente público debe concertar como mínimo el cumplimiento del 100% de sus compromisos gerenciales.

3.1.6. Formalización del Acuerdo de Gestión. Corresponde al resultado de la etapa de concertación y se refiere al acuerdo de gestión, el cual es un documento escrito y firmado entre el superior jerárquico y el gerente público.

3.1.7. Seguimiento y Retroalimentación. Verificación que se realiza de manera semestral al cumplimiento de los compromisos pactados, la cual debe ser realizada entre el gerente público y su superior jerárquico.

El seguimiento correspondiente al primer semestre debe realizarse a más tardar el 31 de junio de cada vigencia y el correspondiente al segundo semestre debe realizarse a más tardar el 31 de diciembre de cada vigencia. El gerente público, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la evaluación, debe remitir a la Dirección de Gestión del Talento Humano, el control semestral efectuado.

3.1.8. Evaluación Final del Acuerdo de Gestión. En la evaluación final intervienen los pares y los subalternos del gerente público, entendiéndose como par a un gerente público que se relaciona de manera directa con la actividad misional del área del gerente evaluado. Este par será identificado y seleccionado por el superior jerárquico con el acompañamiento del Secretario General, o quien haga sus veces y las áreas de talento humano.

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LOS ACUERDOS DE GESTIÓN	Página 3 de 5
		Código: TH-P23
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 02-10-2023

Por otro lado, se entiende por subalternos aquellos servidores públicos de las plantas permanente y temporal a cargo del gerente público evaluado.

3.1.9. Distribución del cien por ciento (100%) del total de la evaluación:

- El ochenta por ciento (80%) 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.

3.1.10. Escala de Calificación Nivel de Desempeño.

Nivel de Desempeño Sobresaliente	101% a 105%
Nivel de Desempeño Satisfactorio	90% a 100%
Nivel de Desempeño Suficiente	76% al 89%

En caso que un Gerente Público obtenga una calificación igual o inferior al 75%, será necesario establecer un plan de mejoramiento.

En caso que el gerente público obtenga una calificación igual o inferior al cincuenta por ciento (50%), dependerá del superior jerárquico la permanencia del Gerente Público.

3.1.11. Valoración de las Competencias.

Criterio de valoración	Puntaje
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LOS ACUERDOS DE GESTIÓN	Página 4 de 5
		Código: TH-P23
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 02-10-2023

Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	1
--	---

3.1.12. Consolidación de la Evaluación. La consolidación deberá ser realizada por el superior jerárquico y el gerente público, a través del formato establecido por la Función Pública.

El gerente público, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la consolidación de la segunda evaluación semestral, debe remitir a la Dirección de Gestión del Talento Humano, la consolidación de la evaluación final realizada.

3.2. DESCRIPCIÓN

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01	Dirección de Gestión del Talento Humano	Solicitar el formato TH-P23-01 Acuerdo de Gestión, con los objetivos institucionales de acuerdo a lo establecido en el Plan de Acción para cada vigencia, a la Oficina de Desarrollo Institucional
02	Oficina de Desarrollo Institucional	Enviar por medio de correo electrónico a la Dirección de Gestión del Talento Humano el formato de Acuerdo de Gestión, con la información establecida en el Plan de Acción para la vigencia.
03	Dirección de Gestión del Talento Humano	Remitir vía correo electrónico a cada Gerente Público, el formato: TH-P23-01 Acuerdo de Gestión.
04	Gerente Público y Superior Jerárquico	Realizar concertación entre el superior jerárquico y el gerente público del Acuerdo de Gestión, el cual se encuentra enmarcado dentro del plan de acción de cada vigencia. De acuerdo a la concertación pactada el superior jerárquico y el gerente público diligencian y firman el Acuerdo de Gestión. Nota: Gerente Público y superior jerárquico pueden acordar compromisos adicionales a los establecidos en el Plan de Acción.
05	Gerente Público y Superior Jerárquico	Realizar seguimiento al Acuerdo de Gestión con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos gerenciales pactados (de acuerdo a lo establecido en el Plan de Acción). Nota: el seguimiento a los Acuerdos de Gestión se realiza semestralmente
06	Gerente Público y Superior Jerárquico	Realizar las observaciones de avance y oportunidad de mejora a los compromisos gerenciales pactados dentro del formato TH-P23-01 Acuerdo de Gestión.
07	Gerente Público y Superior Jerárquico	Realizar la evaluación final con el fin de determinar el logro alcanzado por el gerente público en el cumplimiento de los compromisos gerenciales, con base en los indicadores determinados y respecto a lo plasmado dentro del Plan de Acción para la vigencia.
08	Gerente Público y Superior Jerárquico	Remitir a la Dirección de Gestión del Talento Humano la evaluación de Acuerdo de Gestión en el formato TH-P23-01, el cual debe estar diligenciado y firmado con el respectivo resultado de la evaluación
09	Dirección de Gestión del Talento Humano	Recibir, consolidar y Archivar el Acuerdo de Gestión en la historia laboral de cada gerente público

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LOS ACUERDOS DE GESTIÓN	Página 5 de 5
		Código: TH-P23
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 02-10-2023

4. BASE LEGAL

- 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”.
- Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes públicos de enero de 2017 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

5. REGISTROS

Nº	IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO		PROTECCIÓN	TRD	
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Retención	Disposición Final
01	TH-P23-F01	Acuerdo de Gestión	Dirección de Gestión del Talento Humano	Impreso/ Magnético	Técnico	2 años	Conservación Total

1. ANEXOS

Anexo 1. Formato Acuerdo de Gestión. TH-P23-01

REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN