

**CIRCULAR No. 0002 DE 21 ENE 2026**

**Para:** SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL NIVEL DIRECTIVO DE LA SDMUJER Y SERVIDORES Y SERVIDORAS PÚBLICAS DESIGNADOS COMO SUBALTERNOS EVALUADORES

**DE:** SUBSECRETARIA DE GESTIÓN CORPORATIVA

**Asunto:** EVALUACIÓN GERENTES PÚBLICOS DEL SEGUNDO SEMESTRE Y CIERRE DE VIGENCIA ACUERDOS DE GESTIÓN 2025

De acuerdo con lo señalado en la Ley 909 de 2004<sup>1</sup>, el Decreto 1083 de 2015<sup>2</sup>, la Circular Conjunta No. 003 de fecha 28 de febrero de 2023<sup>3</sup> de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C. y del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la Circular Externa No. 025 del 26 de diciembre de 2025<sup>4</sup> y la Resolución No. 0139 del 11 de abril de 2023<sup>5</sup> de la Secretaría Distrital de la Mujer, que establecen los lineamientos para la realización de la evaluación del Acuerdo de Gestión, atentamente se les recuerdan las actividades y fechas a tener en cuenta, en cumplimiento del deber que tienen los Gerentes Públicos y los servidores y servidoras designados como subalternos evaluadores:

**1. Evaluación del segundo semestre vigencia 2025:**

- 1.1. La evaluación del segundo semestre de los Acuerdos de Gestión debe ser realizada a más tardar el 31 de enero de 2026. Esta evaluación únicamente se aplica al componente laboral no al comportamental.
- 1.2. La superior jerárquica, en su condición de evaluadora deberá diligenciar el apartado “**Avance**” del Anexo 1, en las casillas de calificación asociadas a cada compromiso e identificadas como “**% cumplimiento de Indicador 2º. Semestre**”, así mismo, deberá diligenciar las casillas “**Observaciones del avance y oportunidad de mejora**”, en caso de no identificar oportunidad de mejora, deberá dejar la anotación de cumplimiento según corresponda.

**2. Evaluación de la vigencia 2025:**

- 2.1. La evaluación de toda la vigencia de los Acuerdos de Gestión debe ser realizada a más tardar el 31 de enero de 2026.

<sup>1</sup> “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.”.

<sup>2</sup> “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

<sup>3</sup> “LINEAMIENTOS SOBRE EL MODELO PARA LA GESTIÓN DE EMPLEOS DE NATURALEZA GERENCIAL EN EL DISTRITO CAPITAL”.

<sup>4</sup> “Acuerdos de Gestión 4.0 – Adopción e implementación de la nueva metodología”, el cual incluye orientaciones técnicas para el cierre de los Acuerdos de Gestión 2025.

<sup>5</sup> “Por la cual se adopta el modelo para la gestión de empleos de naturaleza gerencial del Distrito Capital en la Secretaría Distrital de la Mujer”

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)



2.2. Asignación del peso porcentual de calificación en el **componente gerencial o laboral**. Para esta asignación, se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

- Si la gestión del gerente público se ajusta a la expectativa de desempeño proyectada para el periodo objeto de evaluación o a la fecha de su retiro o cambio de empleo, la calificación del compromiso deberá ser consistente con dicho cumplimiento, alcanzando el peso porcentual establecido en la formalización del acuerdo.
- Si el desempeño del gerente público es inferior a la expectativa de desempeño establecida para el período objeto de calificación, el porcentaje a asignar deberá ser inferior al porcentaje esperado y acorde a lo evidenciado en el respectivo período.
- En ningún caso, el proceso podrá ser delegado o asumido por terceros, ni corresponde a un proceso de autoevaluación por parte del gerente público.
- A continuación, se ejemplifica una formalización del Acuerdo de Gestión (Anexo 1), que incluye 4 compromisos cuyo **“Peso ponderado”** totaliza el 100% de la concertación (30% + 40% + 10% + 20%), y a su vez, cada compromiso referencia el peso porcentual programado para cada semestre. En el ejemplo se observan los resultados alcanzados en el primer semestre:

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES							
Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado
	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre		
30%	50%	40%	Desempeño inferior al esperado. Es necesario revisar la ejecución para dar cumplimiento a las metas	50%	50%	90%	27%
40%	30%	30%	El desempeño es acorde a lo esperado y se ajusta a las condiciones de calidad establecidas	70%	70%	100%	40%
10%	60%	60%	Se evidencia el cumplimiento de las actividades y plazos previstos. La entrega de los productos se ajusta a la calidad esperada	40%	40%	100%	10%
20%	20%	30%	Se evidencia una mayor cobertura con alto nivel de satisfacción y calidad del servicio, se supera la meta inicial	80%	70%	100%	20%

Convenciones:

En las casillas punteadas y en **negrilla**, se observa el Peso ponderado asignado a cada compromiso y el Resultado porcentual alcanzado según el avance acumulado durante la

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)



vigencia, el cual es resultante de las evaluaciones parciales realizadas a lo largo del periodo de evaluación.

En las casillas sombreadas, se observa la proyección porcentual de cada compromiso por semestre.

En **Azul**, se identifica el peso porcentual asignado por el evaluador según el nivel de cumplimiento del porcentaje programado en el primer semestre.

En **Rojo**, se identifica el porcentaje asignado por el evaluador a cada compromiso en el segundo semestre, según su nivel de cumplimiento.

En **Verde**, se identifica el porcentaje acumulado al cierre de la vigencia, según los porcentajes de avance a lo largo del periodo.

**2.3.** Se debe realizar la evaluación del **componente comportamental**, en el cual intervienen tres (3) actores, así:

- Superior Jerárquico, cuya calificación tiene un peso del 60%.
- Par evaluador, su calificación tiene un peso del 20% (Vía correo electrónico será informado a los Directivos y Directivas su asignación y el respectivo formato).
- Subalternos, su evaluación tiene un peso del 20%. El consolidado de la evaluación de los subalternos, corresponderá al promedio de las evaluaciones efectivamente realizadas (Vía correo electrónico será informado a los dos (2) servidores y servidoras designados para cada Gerente Público y el respectivo formato). Las calificaciones emitidas por los subalternos no serán de público conocimiento para el gerente público o para terceros.
- Solo se registrará en el formato **Anexo 3**, el consolidado de la evaluación del componente comportamental, producto de la calificación asignada por el superior jerárquico, el par y los subalternos evaluadores.

Esta evaluación debe tener en consideración la siguiente escala de Medición Competencias Comportamentales establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública e incorporada en la Guía de Gestión de Empleos de Naturaleza Gerencial en el Distrito Capital:

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

- 2.4. La evaluación que realicen el superior inmediato (componente gerencial o laboral y componente comportamental) y los pares y subalternos (componente comportamental), deberá ser enviada al correo señalado en la comunicación que remita la Dirección.
- 2.5. La consolidación de los resultados estará a cargo de la Dirección de Talento Humano. La calificación definitiva se registrará en el **Anexo 3**, incluyendo el consolidado del componente laboral o gerencial de las evaluaciones parciales realizadas durante el periodo, y el consolidado de las evaluaciones del componente comportamental. En caso de haber concertado el 5% adicional, factor de acceso al nivel sobresaliente, este solo será registrado en el consolidado final si la sumatoria de los componentes laboral y comportamental totaliza el 100%:

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión		
Nombre del Gerente Público: _____ Área en la que se desempeña: _____ Fecha: _____		
ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION		
CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE		0%
PONDERADO	80%	0%
VALORACIÓN DE COMPETENCIAS		
PONDERADO	20%	0%
NOTA FINAL		0%
CONCERTACION	5%	
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>0%</b>
Firma del Superior Jerárquico _____		Firma del Gerente Público. _____
FECHA: _____ VIGENCIA: _____		

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76  
 Torre 1 (Aire) Piso 9  
 PBX: 3169001  
[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
 Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)



En los casos de retiro del gerente público o de cambio de empleo antes del 31 de diciembre, solo se registrará la calificación consolidada del componente gerencial o laboral. Los ajustes o modificaciones al formato deberán efectuarse directamente en el mismo:

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión		
Nombre del Gerente Público: _____ Área en la que se desempeña: _____ Fecha: _____		
ANEXO 3. CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION		
CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, FETRICALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE		
PONDERADO	100%	0%
VALIDACIÓN DE COMPETENCIAS PONDERADO		
NOTA FINAL		0%
CONCERTACION		
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>0%</b>
_____ Firma del Superior Jerárquico		_____ Firma del Gerente Publico.
FECHA: _____ VIGENCIA: _____		

2.6. Una vez consolidados los resultados de los Acuerdos de Gestión, estos deberán publicarse en la página web de cada entidad, con acceso a su consulta por parte de la ciudadanía, lo anterior atendiendo a las instrucciones impartidas por el DASC.

Finalmente, se les recuerda a los Gerentes Públicos el deber de participar de manera activa en el proceso evaluativo del Acuerdo de Gestión, teniendo en cuenta que el párrafo del artículo 50 de la Ley 909 de 2004, establece: *“Es deber de los Gerentes Públicos cumplir los acuerdos de gestión, sin que esto afecte la discrecionalidad para su retiro”*.

Por último, se insiste y reitera que, por tratarse de una obligación indelegable, la evaluación debe ser realizada directa, única y exclusivamente, por quien ostenta la calidad de evaluador (a), sin que este (a) último (a) pueda ser sustituido (a) en su deber por nadie.

Atentamente,



**CLAUDIA MARCELA GARCÍA SANTOS**  
Subsecretaria de Gestión Corporativa

Elaboró: Nathalie Andrea Ríos Muñoz – Contratista Subsecretaría de Gestión Corporativa

Revisó y aprobó: Shirley Johana Villamarín Insuasty – Directora de Talento Humano

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
servicioalciudadania@sdmujer.gov.co

