

CIRCULAR CONJUNTA N°. 003

**Para:** SECRETARIOS/AS DE DESPACHO, DIRECTORES/AS DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, DIRECTORES/AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES, DIRECTORES/AS DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS, GERENTES DE SUBREDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD, EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL DISTRITO, AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA -ATENEA, SOCIEDADES PÚBLICAS, EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ, E.S.P., PRESIDENTE DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, VEEDORA DISTRITAL, PERSONERO DE BOGOTÁ, CONTRALOR DE BOGOTÁ.

**De:** SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL- DASCD.

**Asunto:** LINEAMIENTOS SOBRE EL MODELO PARA LA GESTIÓN DE EMPLEOS DE NATURALEZA GERENCIAL EN EL DISTRITO CAPITAL.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.<sup>1</sup> y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital<sup>2</sup> en el marco de sus competencias y con el propósito de garantizar el objeto del Sector Administrativo de Gestión Pública, mediante la coordinación de la gestión, la promoción del desarrollo institucional, el fortalecimiento de la función administrativa distrital y el servicio al ciudadano, en observancia de los parámetros establecidos en el Título VIII de la Ley 909 de 2004, en particular los artículos 47°, 48°, 49° y 50°, que establecen las características de los empleos de naturaleza gerencial, los principios que orientan el desarrollo de la función gerencial, el procedimiento de ingreso a empleos de esta naturaleza y, la suscripción de Acuerdos de Gestión, se permiten emitir lineamientos sobre la gestión de gerentes públicos del Distrito Capital, en relación con su ingreso, permanencia y evaluación.

Lo anterior, entendiendo la importancia estratégica de la función gerencial en el cumplimiento de las metas y la ejecución efectiva de los planes, programas, políticas y proyectos formulados para el cumplimiento de la misión institucional y en el marco de la **Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano 2019-2030**, adoptada mediante Documento CONPES Distrital 007 de 2019, en la que se establece la necesidad de avanzar en la profesionalización y gestión del desempeño de los gerentes públicos en las entidades distritales.

En tal sentido, en primer lugar y en consonancia con lo establecido en el Decreto Distrital 189 de 2020<sup>3</sup>, artículo 7, modificado por el artículo 14° del Decreto Distrital 159 de 2021 y con lo señalado en el

1 El literal b) del artículo 6 del Acuerdo Distrital 638 de 2016, modificatorio del artículo 48 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, establece la estructura administrativa del Distrito Capital, organización y funcionamiento, Y señala como función de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.: "Formular, adoptar, orientar y coordinar las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa distrital y su modernización, a través del mejoramiento de la gestión y de las estrategias de información y comunicación, de la utilización de los recursos físicos, financieros, tecnológicos e informáticos, y del desarrollo de las funciones de organización, dirección, control y seguimiento."

2 El artículo 1 del Decreto Distrital 580 de 2017, que fija la estructura interna y las funciones del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, entre otros aspectos señala que, a éste le corresponde la función de producir insumos técnicos para la formulación de las políticas de gestión integral del talento humano distrital, desarrollar instrumentos técnicos y jurídicos y realizar la asesoría y acompañamiento a las entidades y organismos distritales, garantizando el soporte técnico al sector de Gestión Pública.

3 "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones".

4 "Artículo 7. **Publicación de candidatos a empleos de libre nombramiento y remoción.** Modificado por el art. 1, Decreto 159 de 2021-<El nuevo texto es el siguiente> En la provisión de los empleos de libre nombramiento y remoción pertenecientes a los niveles directivo, asesor y profesional de las entidades y organismos

artículo 7<sup>o</sup> del Acuerdo Distrital 782 de 2020, en cuanto a la evaluación de competencias comportamentales y el requisito de publicación previa a la designación de las hojas de vida de los y las ciudadanas postuladas a ocupar cargos de gerencia pública en la administración distrital, nos permitimos recordar los procedimientos que deben observar las entidades y organismos del Distrito Capital según lo previsto en el Anexo Técnico de la presente Circular, denominado “*Guía para la gestión de los empleos de naturaleza gerencial en el Distrito Capital*”.

En segundo lugar, invitamos a las entidades y organismos distritales al desarrollo de acciones de formación y capacitación enfocadas al fortalecimiento de competencias de los gerentes públicos del Distrito Capital, en procura de gestionar su potencial hacia el logro de los cometidos institucionales, el aprovechamiento de sus capacidades, su experiencia y conocimiento para generar soluciones a problemáticas comunes y para lograr atender eficazmente las demandas y expectativas de la ciudadanía y grupos de valor.

En tercer lugar, en relación con la gestión del desempeño de los empleos de naturaleza gerencial, se considera viable adoptar un sistema propio de evaluación para el Distrito Capital que permite por una parte, correlacionar los desempeños individuales con los organizacionales hacia el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales; por otra, establecer parámetros claros sobre las etapas de concertación, formalización de compromisos gerenciales y comportamentales, sobre la retroalimentación y seguimiento y, posteriormente, acerca de la evaluación de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos y, que a partir del aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones nos permite dejar atrás la evaluación en “papel” y avanzar en su digitalización mediante el Sistema Distrital del Empleo y la Administración Pública –SIDEAP–.

El Anexo Técnico que hace parte integral de la presente Circular detalla los elementos del sistema propio para la evaluación de gerentes públicos del Distrito Capital y define las condiciones que deben tener en cuenta las entidades y organismos distritales para su adopción e implementación.

En todo caso y considerando que según el sistema tipo de Acuerdos de Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) la concertación y formalización de compromisos de los gerentes públicos debe efectuarse a más tardar el último día del mes de febrero, se prevé para la vigencia 2023, un período de transición que permite a las entidades distritales pasar de la concertación en papel como ocurre en las condiciones actuales, a su realización a través del SIDEAP.

Por consiguiente, los acuerdos de gestión suscritos por los gerentes públicos para la vigencia 2023 según la metodología tipo, conservarán su validez. Sin embargo, para las entidades y organismos que decidan aplicar el Modelo propio de Evaluación de Gerentes Públicos para el Distrito Capital, su digitalización a través del SIDEAP podrá efectuarse a más tardar el 31 de marzo de 2023, para efectos de realizar su posterior seguimiento y evaluación mediante el referido Sistema.

*distritales, sin perjuicio de la discrecionalidad propia de la naturaleza del empleo, se tendrá en cuenta la transparencia en los procesos de vinculación de servidores, las competencias laborales, el mérito, la capacidad y experiencia, las calidades personales y su capacidad en relación con las funciones y responsabilidades del empleo.*

*Una vez efectuada la evaluación de las competencias laborales realizada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y previo al nombramiento discrecional por parte de la autoridad nominadora, la hoja de vida del aspirante a un cargo de libre nombramiento y remoción deberá ser publicada durante cinco (5) días hábiles en la página web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, para el conocimiento de la ciudadanía y la formulación de observaciones. Para efectos de esta publicación las entidades deberán enviar las respectivas hojas de vida, junto con los antecedentes disciplinarios, penales y fiscales del aspirante. Una vez efectuada la publicación en los términos señalados y la evaluación de los comentarios de la ciudadanía, la autoridad nominadora podrá proceder al nombramiento correspondiente.”*

**5 ARTÍCULO 7.-** Previo a la designación del cargo de libre nombramiento y remoción en la Administración, cinco (5) días antes se publicará la hoja de vida del ciudadano postulado a ocupar este cargo, con el fin de hacer pública la información a la ciudadanía.

Cra 8 No. 10 - 65  
Código postal 111711  
Tel: 381 3000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

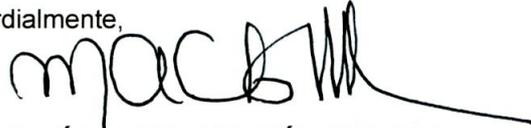


De esta manera, se invita a las entidades y organismos distritales a valorar los componentes del modelo de Evaluación de Gerentes Públicos del Distrito Capital que aquí se propone, y a partir de allí establecer las condiciones institucionales para su implementación, efectuando su adopción a nivel interno, para lo cual, se adjunta a la presente, propuesta de acto administrativo reglamentario en clave de la gestión sistémica del segmento gerencial de la administración pública distrital.

Igualmente, nos permitimos señalar que para su implementación se cuenta con el apoyo técnico del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), organismo que desarrolló en la semana comprendida entre el 20 y el 24 de febrero de 2023 las jornadas de capacitación virtual sincrónicas dirigidas a gerentes públicos, áreas de talento humano y oficinas de planeación, sobre el uso de la herramienta en SIDEAP y, que en todo caso, está presto a continuar brindando la asistencia requerida según las necesidades de las entidades y organismos distritales para garantizar su apropiación, para lo cual, podrán solicitarse las jornadas de capacitación que consideren pertinentes, al correo electrónico: [rcadena@serviciocivil.gov.co](mailto:rcadena@serviciocivil.gov.co) o al teléfono 3680038 Extensión 1403.

Finalmente, nos permitimos reiterar el compromiso del Sector Gestión Pública con la implementación de prácticas institucionales para la gestión integral del talento humano y con el fortalecimiento de la capacidad institucional de nuestras entidades y organismos distritales.

Cordialmente,



**MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE**  
Secretaria General de la Alcaldía Mayor  
de Bogotá, D.C.



**NIDIA ROCÍO VARGAS**  
Director Departamento Administrativo del  
Servicio Civil Distrital

- Anexo: Documento Técnico: "Guía para la Gestión de Empleos de Naturaleza Gerencial en el Distrito Capital".  
Proyecto Acto Administrativo por el cual se adopta el Modelo de evaluación de Gerentes Públicos del Distrito Capital.
- Proyectó: María Constanza Romero Oñate/Subdirectora Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño del DASCD. 
- Revisó: Carlos Andrés Acosta Naranjo/Asesor Dirección DASCD.   
Martha Lucía Noguera Baquero/ Asesora del Despacho Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. 
- Aprobó: Julio Roberto Garzón Padilla- Director de Talento Humano Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.   
Alexandra Arévalo Cuervo- Subdirectora Técnica de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.  
Doris Bibiana Cardozo Peña- Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.  
Paulo Ernesto Realpe Mejía- Jefe de la Oficina Jurídica Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. 