N° DE INFORME	**5.10.1**
TIPO DE INFORME	**Informe de seguimiento a los acuerdos de gestión**
PROCESO	**Gestión del Talento Humano**
RESPONSABLES	**GIT Talento Humano – Gerentes Públicos ART**
EQUIPO AUDITOR	
Marisol Gutierrez Hernandez	

1. OBJETIVO GENERAL

Realizar seguimiento al cumplimiento de lo establecido en los artículos 2.2.13.1.9 y 2.2.13.1.11 del Decreto 1083 de 2015 respecto a la suscripción y evaluación de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos de la ART.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar la suscripción de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos de la ART vigencia 2026 de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.13.1.9 del Decreto 1083 de 2015.
- Verificar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.13.1.11 del Decreto 1083 de 2015 referido ala evaluación de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos de la ART vigencia 2025.

3. ALCANCE

De acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría Interna vigencia 2026, el seguimiento abarca la verificación de los acuerdos de gestión en cuanto a la evaluación de todos los gerentes públicos de la ART correspondiente a la vigencia 2025 y la suscripción de Acuerdos para la vigencia 2026.

4. CRITERIOS (NORMATIVIDAD)

- Ley 87 de 1993 Artículo 12. Literal e) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes
- necesarios.
- Ley 909 de 2004 Articulo 50. Acuerdos de gestión.
- Decreto 1083 de 2015 Artículos: 2.2.13.1.5. Evaluación de la gestión gerencial "*La evaluación de la gestión gerencial se realizará con base en los 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"*, 2.2.13.1.6 Acuerdo de Gestión "*El Acuerdo de Gestión se pactará para una vigencia anual, la cual debe coincidir con los períodos de programación y evaluación previstos en el ciclo de planeación de la entidad. Habrá períodos inferiores dependiendo de las fechas de vinculación del respectivo gerente público. Cuando un compromiso abarque más del tiempo de la vigencia del acuerdo, se deberá determinar un indicador que permita evaluarlo con algún resultado en el período anual estipulado"*, 2.2.13.1.8. 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. 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"*. 2.2.13.1.9 Términos de concertación y formalización del Acuerdo de gestión. "*En un plazo no mayor de cuatro (4) meses, contados a partir la fecha de la posesión en su cargo, el gerente público y su superior jerárquico concertarán y formalizarán el Acuerdo de Gestión, tiempo durante el cual desarrollará los aprendizajes y acercamientos necesarios para llegar a un acuerdo objetivo",* 2.2.13.1.11. Evaluación *"Al finalizar el período de vigencia del Acuerdo se deberá efectuar una valoración para determinar y analizar los logros en el cumplimiento de los compromisos y resultados alcanzados por el gerente público, con base en los indicadores definidos. El encargado de evaluar el grado de cumplimiento del acuerdo es el superior jerárquico, con base en los informes de planeación y control interno que se produzcan. La función de evaluar será indelegable y se llevará a*

cabo dejando constancia escrita, en un plazo no mayor de tres meses contado a partir de la finalización de la vigencia del Acuerdo".

- Nuevo modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión: hacia la gerencia pública 4.0. Versión 2 DAFP. Enero de 2024
- CIRCULAR EXTERNA DAFP No. 100-004-2024 del 7 de febrero de 2024.
- Resolución No. 001033 de 2023 por la cual se modifica la resolución 076 del 28 de febrero de 2017 de la Agencia de Renovación del Territorio, *por medio de la cual se adopta la Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos Acuerdos de Gestión del DAFP.*
- Procedimiento para los acuerdos de gestión y evaluación de desempeño laboral código PD-TH-03. V3

5. PERSONAL ENTREVISTADO

Claudia Nayibe Villamizar Villalba y Diana Lucia Leon Chaves – Delegadas GIT Talento Humano

6. METODOLOGÍA

Con memorando 20261010038933 del 03 de junio de 2026, se comunicó el seguimiento a los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos y se solicitó en Excel la información general sobre suscripción vigencia 2026 y evaluación de la vigencia 2025.
Se realizó mesa de trabajo con las delegadas el día 12 de junio a través de la herramienta TEAMS y en este espacio se revisaron uno a uno los formatos de evaluación y de suscripción de acuerdo al alcance y objetivos establecidos para el seguimiento.
Se solicitaron las evidencias correspondientes referidas a las copias de los acuerdos de gestión y memorandos de remisión y con ello se hizo el análisis y desarrollo del informe.

7. DESARROLLO

7.1. Suscripción de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos de la ART vigencia 2026

Con memorando 20262200039743 de fecha 2026-06-09 el GIT de Talento Humano remitió la información solicitada de los acuerdos de gestión de los Gerentes Públicos de la ART, lo cual se resume en la siguiente tabla:

ACUERDOS DE GESTION - CONCERTACION VIGENCIA 2026					
DENOMINACION CARGO	**DEPENDENCIA**	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**FECHA INGRESO**	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	**OBSERVACIONES SUSCRIPCION**
Director Técnico E4 03	Dirección de Información y Prospectiva - DIPRO	Monica Gisell Gaitan Bernal	1/11/2024	28/02/2026	Se observan acuerdos suscritos dentro de los términos
Subdirector Técnico E5 01	Dirección de Información y Prospectiva - Subdirección de Análisis y Monitoreo SAM	Luz Karine Ardila Vargas	20/01/2025	28/02/2026	La funcionaria se encuentra en licencia de maternidad desde el 22 de enero. Se observa Resolución de prórroga de encargo No. 000682 de 2026 hasta el 23 de julio
Subdirector Técnico E5 01	Dirección de Información y Prospectiva - Subdirección de Gestión de la Información SGI	Diana Patricia Aristizabal Ferreira	8/11/2024	27/02/2026	Se observan acuerdos suscritos dentro de los términos

Director Técnico E4 03	Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos - DEEP	Lilian Yaneth Rodríguez Flores	16/01/2023	En encargo	Funcionaria por acto voluntario separada del cargo en febrero 28 de 2026 por lo cual no se tienen suscritos acuerdos de gestión del cargo relacionado, toda vez que se encuentra en encargo al Subdirector de Infraestructura (Resolución No. 000185 de 2026 y prórroga No. 000587 de 2026) hasta el 31 de agosto de 2026.
Subdirector Técnico E5 01	Subdireccion de Reconciliacion y Desarrollo	Edith Zulima Rojas Gomez	14/01/2024	16/02/2026	Se observan acuerdos suscritos con vigencia enero de 2027
Subdirector Técnico E5 01	Subdirección de Proyectos de Infraestructura y Hábitat	Miguel Andrés Mera Delgado	1/12/2021	16/02/2026	Se observan suscritos con vigencia enero 2027. En consecuencia con el encargo como Director de la DEEP, firma como superior jerárquico el Director General.
Subdirector Técnico E5 01	Subdirección de Desarrollo Económico	Cesar Augusto Moreno	6/03/2023	16/02/2026	Se observan suscritos con vigencia enero 2027
Subdirector Técnico E5 01	Subdirección de Ordenamiento y Desarrollo Sostenible	Leonardo Heladio Salcedo Garcia	8/01/2025	16/02/2026	Se observan suscritos con vigencia enero 2027
Director Técnico E4 03	Dirección de Programación y Gestión para la Implementación DPGI	Ileana Indira Echavarría López	18/05/2023	28/02/2026	Se observan acuerdos suscritos dentro de los términos
Subdirector Técnico E5 01	Subdirección de Fortalecimiento Territorial	Sebastian Alejandro Garcia Caicedo	20/01/2025	28/02/2026	Se observan acuerdos suscritos dentro de los términos
Subdirector Técnico E5 01	Subdirección de Financiamiento	Fernando Augusto Sarmiento Santander	6/03/2023	27/02/2026	Se observan acuerdos suscritos dentro de los términos
Subdirector Técnico E5 01	Subdirección de Programación y Coordinación	Claudia Marcela Martínez Abondano	1/11/2022	En encargo	El cargo se encuentra en encargo por renuncia del funcionario
Secretario General de Agencia E6 03	Secretaría General	Adriana del Carmen Oviedo Lozada	1/11/2022	En encargo	El cargo se encuentra en encargo por renuncia de la funcionaria y con Resolución 001308 de 2025 del 29 de diciembre de 2025 se hizo encargo de funciones a la Jefe de Planeación, prorrogado el encargo por e meses más con Resolución de marzo de 2026, es decir hasta el 2 de julio de 2026.
Director Técnico E4 03	Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito DSCI	Gloria Maria Miranda	14/05/2024	28/02/2026	Se observan acuerdos suscritos dentro de los términos

Fuente: Archivo Excel GIT Talento Humano. Elaboración propia

Una vez revisados los formatos de acuerdos de gestión firmados para la vigencia 2026, se evidencia cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Resolución 1033 de 2023 y en el Decreto 1083 de 2015 respecto la suscripción y evaluación de los mismos. Sin embargo, se encontró que los acuerdos de los Gerentes Públicos adscritos a la DEEP, en el campo de "VIGENCIA" quedaron diligenciados con fecha "31/01/2026"; los demás, (de las otras dependencias) tienen como vigencia 2026 o, descrito "enero – diciembre 2026", correspondiendo a lo establecido en el artículo 2.2.13.1.6 del Decreto 1083 de 2015. Lo anterior se vislumbra en los siguientes ejemplos:

Gestión Cultural

Medir la forma como los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la Agencia de Renovación del Territorio ART	Promover las políticas internas orientadas a un buen clima organizacional	Una actividad programada que mida el clima organizacional (encuesta)	16/02/2026 a 31/01/2027	Participar con el equipo de la Subdirección de Reconciliación en la actividad que se programe desde la DEEP para promover las políticas orientadas a un buen clima organizacional	10%	100%	0%

Desarrollo de personas y equipos

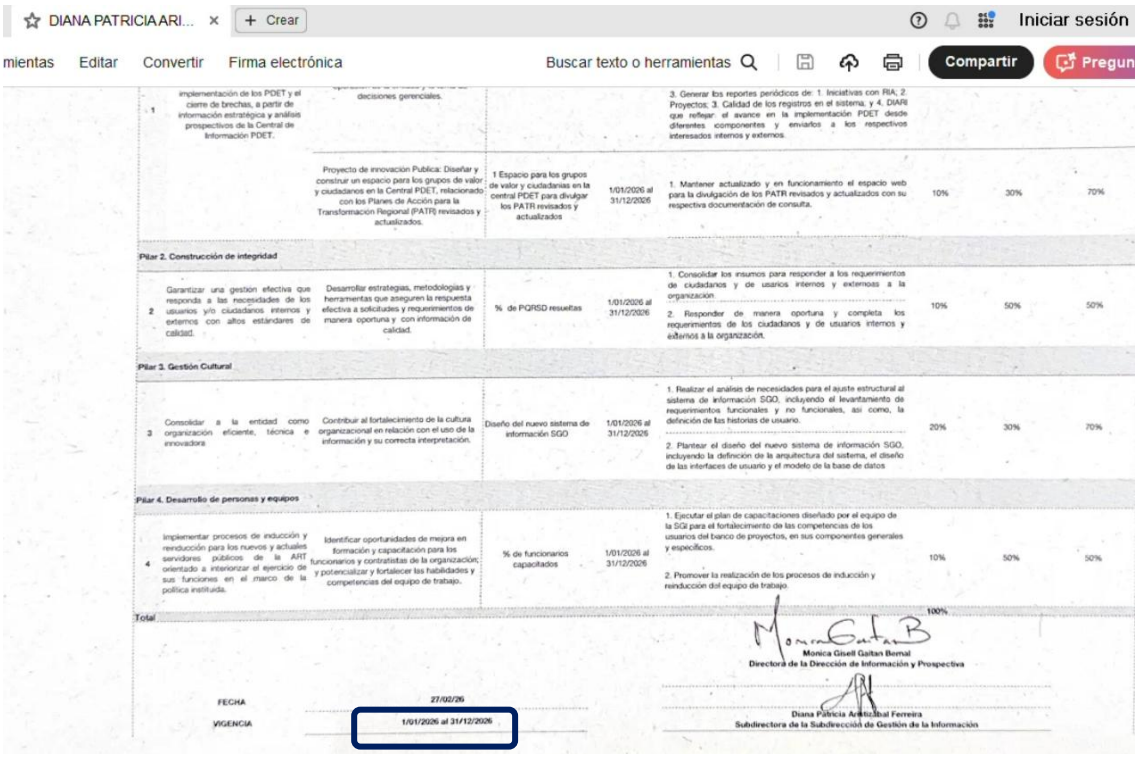
Procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con	Fortalecer el trabajo en equipo con actividades que resalten su condición de colaboradores y profesionales en la ART	2 reuniones con los equipos en el que se realicen actividades de integración	16/02/2026 a 31/01/2027	Conmemoración día del trabajo	5%		
				Celebración día del amor y la amistad	5%	50%	0%
					100%	0%	50%

MIGUEL ANDRÉS MERA DELGADO,
Firma del Superior Jerárquico

FECHA 16/02/2026
VIGENCIA 31/01/2027

ZULIMA ROJAS GÓMEZ
Firma del Gerente Público

Fuente: Acuerdos de gestión 2026 DEEP



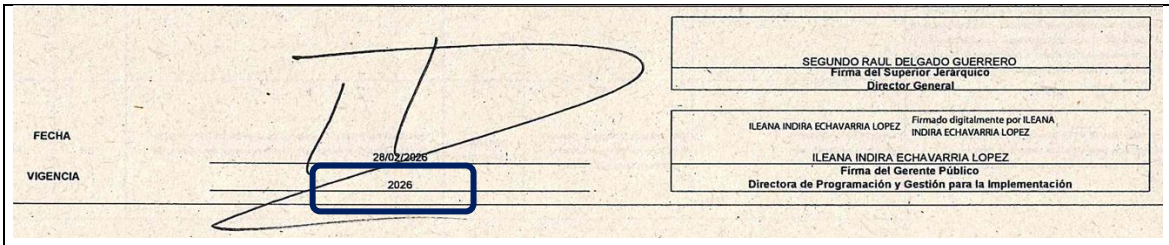
1	implementación de los PDET y el cierre de brechas, a partir de información estratégica y análisis prospectivos de la Central de Información PDET.	decisiones gerenciales.			3. Generar los reportes periódicos de: 1. Iniciativas con RIA; 2. Proyectos; 3. Calidad de los registros en el sistema, y 4. DIARI que reflejar el avance en la implementación PDET desde diferentes componentes y enviarlos a los respectivos interesados internos y externos.			
		Proyecto de innovación Publica: Diseñar y construir un espacio para los grupos de valor y ciudadanos en la Central PDET, relacionado con los Planes de Acción para la Transformación Regional (PATR) revisados y actualizados.	1 Espacio para los grupos de valor y ciudadanias en la central PDET para divulgar los PATR revisados y actualizados	1/01/2026 al 31/12/2026	1. Mantener actualizado y en funcionamiento el espacio web para la divulgación de los PATR revisados y actualizados con su respectiva documentación de consulta.	10%	30%	70%
Pilar 2. Construcción de integridad								
2	Garantizar una gestión efectiva que responda a las necesidades de los usuarios y/o ciudadanos internos y externos con altos estándares de calidad.	Desarrollar estrategias, metodologías y herramientas que aseguren la respuesta efectiva a solicitudes y requerimientos de manera oportuna y con información de calidad.	% de PQRSD resueltas	1/01/2026 al 31/12/2026	1. Consolidar los insumos para responder a los requerimientos de ciudadanos y de usarios internos y externos a la organización 2. Responder de manera oportuna y completa los requerimientos de los ciudadanos y de usuarios internos y externos a la organización.	10%	50%	50%
Pilar 3. Gestión Cultural								
3	Consolidar a la entidad como organización eficiente, técnica e innovadora	Contribuir al fortalecimiento de la cultura organizacional en relación con el uso de la información y su correcta interpretación.	Diseño del nuevo sistema de información SGO	1/01/2026 al 31/12/2026	1. Realizar el análisis de necesidades para el ajuste estructural al sistema de información SGO, incluyendo el levantamiento de requerimientos funcionales y no funcionales, así como, la definición de las historias de usuario. 2. Plantear el diseño del nuevo sistema de información SGO, incluyendo la definicion de la arquitectura del sistema, el diseño de las interfaces de usuario y el modelo de la base de datos	20%	30%	70%
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos								
4	Implementar procesos de inducción y reinducción para los nuevos y actuales servidores públicos de la ART orientado a interiorizar el ejercicio de sus funciones en el marco de la política instituida.	Identificar oportunidades de mejora en formación y capacitación para los funcionarios y contratistas de la organización; y potencializar y fortalecer las habilidades y competencias del equipo de trabajo.	% de funcionarios capacitados	1/01/2026 al 31/12/2026	1. Ejecutar el plan de capacitaciones diseñado por el equipo de la SGI para el fortalecimiento de las competencias de los usuarios del banco de proyectos, en sus componentes generales y específicos. 2. Promover la realización de los procesos de inducción y reinducción del equipo de trabajo.	10%	50%	50%
Total						100%		

Monica Gisell Gaitan Bernal
Directora de la Dirección de Información y Prospectiva

FECHA 27/02/26
VIGENCIA 1/01/2026 al 31/12/2026

Diana Patricia Arbeláez Ferreira
Subdirectora de la Subdirección de Gestión de la Información

Fuente: Acuerdos de gestión 2026 DIPRO



Fuente: Acuerdos de gestión 2026 DPGI

Respecto a lo anterior es preciso mencionar que, con memorando 20231010022153 de fecha: 2023-03-27 se remitieron desde el GIT de Control Interno las recomendaciones al Director General (con copia a Secretaría General y Oficina de Planeación, en el cual además se adjuntó concepto del DAFP emitido con fecha 12/09/2022), con el fin de atender los lineamientos frente a la suscripción de acuerdos de gestión referidos a: "*El acuerdo de gestión debe pactarse para una vigencia anual que coincida con los períodos de programación y evaluación de la planeación institucional. Puede haber períodos inferiores dependiendo de las fechas de vinculación del respectivo gerente público. Cuando un compromiso abarque más del tiempo de la vigencia del acuerdo, se determinará un indicador que permita evaluarlo con algún resultado en el período anual estipulado (artículo 2.2.13.1.6 del Decreto 1083 de 2015).*" *"Por su parte, las oficinas de planeación deben garantizar que los acuerdos de gestión estén alineados al Plan de Acción Anual de la entidad*[1]*"... "Dada la relación tan estrecha que existe entre los acuerdos de gestión y la planeación institucional, es conveniente ajustar el seguimiento de éstos a las fechas y condiciones de seguimiento de dicha planeación".*

Diagrama 7. Plazos en la elaboración de un acuerdo de gestión

Fuente: Función Pública, 2018 con base en el Decreto 1083 de 2015.

Respecto a la suscripción de compromisos de acuerdo con los lineamientos referidos por pilar 1 en la Guía del Nuevo Modelo de gerencia publica 4.0 V2 del DAFP se analizó lo siguiente:

[1] Guía para la gestión de los empleos de naturaleza gerencial. V3. 2020. Pag 48

1. Se observa que en la suscripción de los acuerdos de gestión de los gerentes públicos de la ART se cumplen los lineamientos referidos para el pilar 1 Productividad social[2] de la Guía del Nuevo Modelo de gerencia publica 4.0 V2 del DAFP, con la alineación de los compromisos a los planes de acción por dependencias de cada uno.

2. Se observa falta de claridad en la suscripción de acuerdos del pilar 2[3] considerando que, en los acuerdos de la DPGI y la DIPRO, el compromiso e indicador se determinan en función del porcentaje de atención a las peticiones de usuarios y entes externos; como ejemplo, se vislumbra lo siguiente:

Pilar 2. Construcción de integridad						
4	No aplica	Cumplimiento en la atención a los requerimientos presentados por los ciudadanos o en la entrega de insumos requeridos por otra dependencias de la entidad	Porcentaje de cumplimiento en la atención a los requerimientos presentados por los ciudadanos o en la entrega de insumos requeridos por otra dependencias de la entidad	1/01/2026-31/12/2026	1. Atención a la totalidad de los requerimientos que se asignen a la Subdirección de Financiamiento en los tiempos establecidos. 80% 2. Respuesta técnica frente a desviaciones que se presenten en atención a estos requerimientos. 20% NOTA: En caso de no presentarse desviaciones, se considerará el 100% para la actividad 1.	

Fuente: Acuerdo de gestión de la Directora de la DPGI.

Pilar 2. Construcción de integridad							
2	Garantizar una gestión efectiva que responda a las necesidades de los usuarios y/o ciudadanos internos y externos con altos estándares de calidad.	Desarrollar estrategias, metodologías y herramientas que aseguren la respuesta efectiva a solicitudes y requerimientos de manera oportuna y con información de calidad.	% de PQRSD resueltas	1/01/2026 al 31/12/2026	1. Consolidar los insumos para responder a los requerimientos de ciudadanos y de usarios internos y externoas a la organización. 2. Responder de manera oportuna y completa los requerimientos de los ciudadanos y de usuarios internos y externos a la organización.	10%	50%

Fuente: Acuerdo de gestión de la Subdirectora de la SGI remitidos con memorando 20265000017353

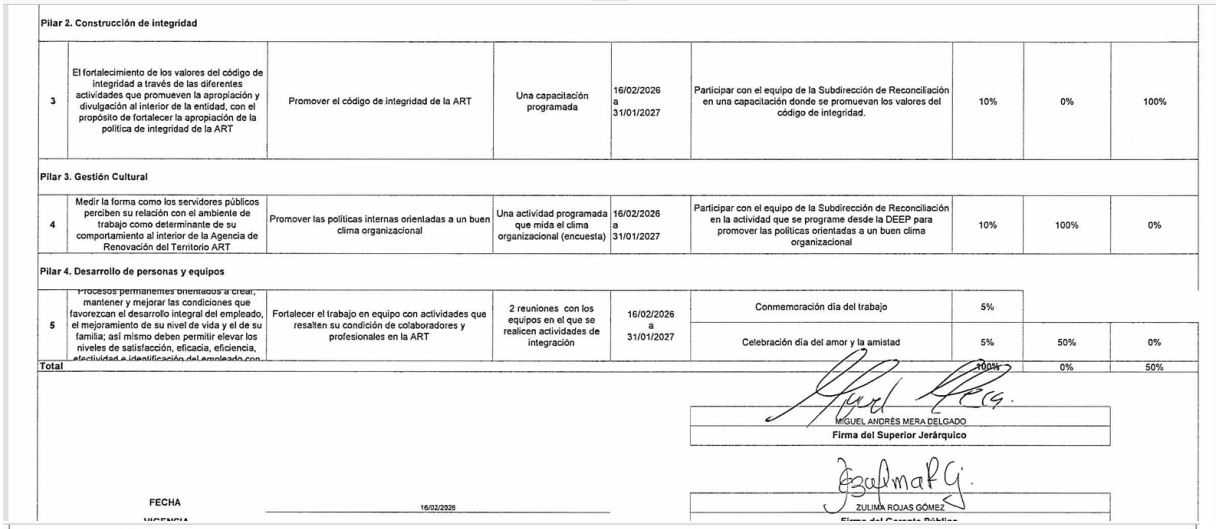
Al respecto, es preciso mencionar que la guía define la metodología y presentación de resultados de medición de este pilar indicando que: *"para llevar a cabo una medición de valores se requiere: a) Diseñar los instrumentos, las plataformas tecnológicas y el proceso de aplicación de los instrumentos; b) Entrenar a los líderes sobre el proceso de valoración; y c) Analizar la información resultante para que se convierta en un input para que el gerente público 4.0 focalice su poder de influencia e inspiración, las personas y equipos ganen en conciencia sobre el nivel de adopción de los valores y la entidad genere nuevos mecanismos para que continúe con este proceso. El proceso de medición en valores se resume en la Figura 13…";* por lo tanto, el compromiso definido no conlleva al cumplimiento de lo expresado en la guía "*Los resultados permitirán analizar la relación del comportamiento esperado vs. el comportamiento exhibido en cada valor, y definir planes de acción al respecto. La valoración de construcción de integridad del gerente público 4.0 se realiza con base en los valores definidos en el código de integridad".*

Esta situación no se observa en los acuerdos de la DEEP, la DSCI y la DIPRO los cuales se encuentran en línea con lo establecido en la guía para cada pilar como se observa a continuación en uno de ellos:

[2] *existen dos criterios de valoración: 1) cumplimiento de la planeación estratégica de la entidad, que tiene un peso de 60%, debe ser medido frente al cumplimiento de la planeación institucional y, especialmente, al cumplimiento de las metas asociadas del área que lidera, incluyendo el cumplimiento de la ejecución presupuestal cuando así corresponda y 2) proyecto de innovación pública, con un peso del 10%; para un total de 70% de este pilar, sobre el 100% de la evaluación de compromisos gerenciales.*

[3] *Este pilar comprende, la medición de la integridad, a través de los valores definidos en el Código de Integridad*. Numeral 5.5.2.1. Guía del Nuevo Modelo de gerencia publica 4.0 V2 del DAFP

Anexo : 20264000015283000004



Pilar 2. Construcción de integridad								
3	El fortalecimiento de los valores del código de integridad a través de las diferentes actividades que promueven la apropiación y divulgación al interior de la entidad, con el propósito de fortalecer la apropiación de la política de integridad de la ART	Promover el código de integridad de la ART	Una capacitación programada	16/02/2026 a 31/01/2027	Participar con el equipo de la Subdirección de Reconciliación en una capacitación donde se promuevan los valores del código de integridad.	10%	0%	100%
Pilar 3. Gestión Cultural								
4	Medir la forma como los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la Agencia de Renovación del Territorio ART	Promover las políticas internas orientadas a un buen clima organizacional	Una actividad programada que mida el clima organizacional (encuesta)	16/02/2026 a 31/01/2027	Participar con el equipo de la Subdirección de Reconciliación en la actividad que se programe desde la DEEP para promover las políticas orientadas a un buen clima organizacional	10%	100%	0%
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos								
5	Procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del Empleado con	Fortalecer el trabajo en equipo con actividades que resalten su condición de colaboradores y profesionales en la ART	2 reuniones con los equipos en el que se realicen actividades de integración	16/02/2026 a 31/01/2027	Conmemoración día del trabajo	5%		
					Celebración día del amor y la amistad	5%	50%	0%
Total						100%	0%	50%

MIGUEL ANDRÉS MERA DELGADO
Firma del Superior Jerárquico

FECHA 16/02/2026

ZULIMA ROJAS GÓMEZ

Pilar 2. Construcción de integridad								
3	El fortalecimiento de los valores del código de integridad a través de las diferentes actividades que promueven la apropiación y divulgación al interior de la entidad, con el propósito de fortalecer la apropiación de la política de integridad de la ART	Promover el código de integridad de la ART	Una capacitación programada	16/02/2026 a 31/01/2027	Participar con el equipo de la SIH en una capacitación donde se promuevan los valores del código de integridad.	10%	0%	100%
Pilar 3. Gestión Cultural								
4	Medir la forma como los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la Agencia de Renovación del Territorio ART	Promover las políticas internas orientadas a un buen clima organizacional en la SIH	Una actividad programada que mida el clima organizacional (encuesta)	16/02/2026 a 31/01/2027	Participar con el equipo de la SIH en la actividad programada donde se promuevan las políticas orientadas a un buen clima organizacional	10%	100%	0%
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos								
5	Procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e	Fortalecer el trabajo en equipo de la SIH con actividades que resalten su condición de colaboradores y profesionales en la ART	2 reuniones con los equipos en el que se realicen actividades de integración	16/02/2026 a 31/01/2027	Celebración día de la mujer	10%	66%	34%
					Celebración día del amor y la amistad			
Total						100%		

SEGUNDO RAÚL DELGADO GIERRERO
Firma del Superior Jerárquico

Fuente: Acuerdos de gestión DEEP memorando 20264000015283

Pilar 2. Construcción de Integridad								
3	Promover el Código de Integridad de la ART a los funcionarios y contratistas de la DSCI	Promoción y cumplimiento del Código de Integridad de la ART	Número de acciones realizadas para el cumplimiento del código de integridad con funcionarios y contratistas de la DSCI	01 de enero de 2026 - 31 de diciembre 2026	Promover los valores de cumplimiento y compromiso descritos en el Código de Integridad de la ART al interior de la DSCI Aplicar del test de apropiación del código de integridad a los funcionarios y contratistas de la DSCI.	10%	50%	50%
Pilar 3. Gestión Cultural								
4	Fortalecer el desempeño de la DSCI a través del conocimiento y la innovación para satisfacer las necesidades de los grupos de valor.	Desarrollar una estrategia enfocada en promover y fortalecer la cultura organizacional al interior de la DSCI	Porcentaje de satisfacción laboral en los funcionarios de la DSCI	01 de enero de 2026 - 31 de diciembre 2026	Promover la relajación física y mental de los funcionarios y contratistas de la DSCI mediante pausas activas, buscando reducir la tensión acumulada por las actividades laborales diarias. Desarrollar estrategias con el fin de fortalecer el sentido de pertenencia y el clima organizacional en los funcionarios y contratistas de la DSCI.	10%	50%	50%
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos								
5	Fortalecer las capacidades y habilidades de los funcionarios y contratistas de la DSCI	Orientar la capacidad de la Dirección en la promoción de crecimiento y evolución profesional e institucional	Porcentaje de funcionarios y contratistas capacitados	01 de enero de 2026 - 31 de diciembre 2026	Realizar sensibilizaciones con el fin prevenir y mitigar el estrés por cargas de trabajo , promoviendo estilos de vida saludables, promoción de la salud mental y el desarrollo de habilidades en los funcionarios y contratistas de la DSCI.	10%	50%	50%
Total						100%		

FECHA 28/02/2026
VIGENCIA ENERO - DICIEMBRE 2026

Firma del Superior Jerárquico
GLORIA MARIA MIRANDA ESPITIA
Firma del Gerente Público

Fuente: Acuerdos de gestión DSCI memorando 20266000018543

					implementación de los PATR			
Pilar 2. Construcción de integridad								
3	Garantizar una gestión efectiva que responda a las necesidades de los usuarios y/o ciudadanos internos y externos con altos estándares de calidad	Construcción de integridad - Promover la implementación de las estrategias, metodologías y herramientas de apropiación de Valores del Servicio Público y fortalecimiento de la cultura de integridad	Reunión de Promoción de valores dentro de la DIPRO	1/01/2026 al 31/12/2026	1. Consolidación de insumos, elementos, dinámicas para preparar la Promoción de valores dentro de la DIPRO 2. Realizar la reunión de Promoción de valores dentro de la DIPRO	10%	50%	50%
Pilar 3. Gestión Cultural								
4	Consolidar a la entidad como organización eficiente, técnica e innovadora en la respuesta de los PQRSD	Construcción de integridad - Promover la implementación de las estrategias, metodologías y herramientas de apropiación de Valores del Servicio Público y fortalecimiento de la cultura de integridad	% de PQRSD resueltas en la DIPRO	1/01/2026 al 31/12/2026	1. Consolidación de insumos para respuesta a los requerimientos de los ciudadanos según la competencia de cada subdirección 2. Realizar la respuesta a los requerimientos de los ciudadanos según la competencia de cada subdirección	10%	25%	75%
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos								
5	Implementar procesos de inducción y reinducción para los nuevos y actuales servidores públicos de la ART orientado a interiorizar el ejercicio de sus funciones en el marco de la política instituida.	Desarrollo de equipos y personas y Gestión Cultural- Identificar oportunidades de mejora en formación y capacitación, potencializar y fortalecer las habilidades y competencias de su equipo de trabajo. Identificar las prácticas culturales que agregan valor y facilitan la evolución de la entidad	Reunión de Planeación de la DIPRO	1/01/2026 al 31/12/2026	1. Identificar información general y orientación al funcionario sobre aspectos específicos y relevantes de la labor a desempeñar en la DIPRO. 2.Jornadas de planeación de la DIPRO.	10%	50%	50%
Total						100%		

Raúl Delgado Guerrero
Director Agencia Renovación del Territorio

FECHA 28/02/2026
VIGENCIA 1/01/2026 al 31/12/2026

MONICA GISELL GAITAN BERNAL
Firmado digitalmente por MONICA GISELL GAITAN BERNAL
Mónica Gisell Gaitán Bernal
Directora de la Dirección de Información y Prospectiva

Fuente: Acuerdo de gestión de la Directora de la DIPRO remitidos con memorando 20265000017353

3. De igual forma, se observa falta de claridad en la suscripción de acuerdos del pilar 3 Gestión Cultural[4], en el caso de los acuerdos de la DPGI en el cual, el compromiso suscrito en este pilar se mide a

[4] "…relacionada con la capacidad de identificar las prácticas culturales que agregan valor y que facilitan la evolución de la entidad."

través del porcentaje de cumplimiento de compromisos establecidos en actas de comité directivo, y no es determinante para dar cumplimiento al concepto de Gestión Cultural y lo referido metodológicamente para la elaboración del compromiso en este pilar " *Teniendo en cuenta lo anterior, el gerente público 4.0 debe: 1. Identificar, a partir de un norte cultural definido, los comportamientos, hábitos, creencias, valores y normas que se viven al interior de la entidad. 2. Determinar las brechas entre las prácticas culturales actuales y el norte cultural institucional (cultura deseada). 3. Diseñar rutas críticas de trabajo a partir de planes de acción. 4. Gestionar el cambio.".*

Pilar 3. Gestión Cultural					
5	No aplica	Fomentar la capacidad de movilizar los equipos de trabajo y procesos internos para el cumplimiento efectivo de los acuerdos derivados de los Comités Directivos, integrando las iniciativas de la Alta Dirección como ejes de transformación de la cultura organizacional, más allá del alcance operativo habitual de la dependencia.	Porcentaje de cumplimiento de compromisos establecidos en actas de comité directivo	1/01/2026-31/12/2026	- Ejecutar actividades definidas como compromisos en los comités directivos 90% - Efectuar seguimiento en herramienta interna definida para este fin. 10%

Fuente: Acuerdo de gestión de la Directora de la DPGI.

Pilar 3. Gestión Cultural						
3	Consolidar a la entidad como organización eficiente, técnica e innovadora	Contribuir al fortalecimiento de la cultura organizacional en relación con el uso de la información y su correcta interpretación.	Diseño del nuevo sistema de información SGO	1/01/2026 al 31/12/2026	1. Realizar el análisis de necesidades para el ajuste estructural al sistema de información SGO, incluyendo el levantamiento de requerimientos funcionales y no funcionales, así como, la definición de las historias de usuario. 2. Plantear el diseño del nuevo sistema de información SGO, incluyendo la definición de la arquitectura del sistema, el diseño de las interfaces de usuario y el modelo de la base de datos	20%	30%

Fuente: Acuerdo de gestión de la Subdirectora de la SGI remitidos con memorando 20265000017353

Para la definición de este compromiso por parte de los gerentes públicos de acuerdo con lo establecido en la Guía, *la entidad podrá adaptar un instrumento que le permita evidenciar la evolución en materia de gestión cultural. Algunos ejemplos de los instrumentos disponibles son de grupos focales (presenciales o virtuales), observación de campo y encuestas en línea, entre otros*. "La aplicación del instrumento de medición y el proceso para recolectar la información relacionada con la cultura organizacional dependerán del instrumento que adopte la entidad, a través del cual se podrá evidenciar el arraigo de las prácticas culturales". Se deben estructurar planes de acción *para la institución, por áreas y por equipos de trabajo* y, los *objetivos se miden a través de dos tipos de indicadores: a) de proceso, los cuales hacen referencia al porcentaje de implementación de las acciones previstas para generar y mantener la cultura deseada; y b) de impacto, que evidencian el grado de cambio cultural y que son monitoreados a través de la medición de cultura realizada de un año a otro*. Dado lo anterior, el compromiso descrito no evidencia la aplicación de la metodología definida por la Guía 4.0 Versión 2, que, según lo informado por el GIT de TH, esta implementada en la entidad.

Esta situación no se observa en los acuerdos de la DEEP, DSCI y Directora de la DIPRO los cuales se encuentran en línea con lo establecido en la guía para cada pilar.

4. Se observa falta de claridad lo siguiente en la suscripción de acuerdos del pilar 4 Desarrollo de personas y equipos de acuerdo a lo descrito en el compromiso gerencial que se presenta a continuación, considerando que no es clara la medición y actividades frente a lo establecido como compromiso que pretende fortalecer la capacidad analítica y empoderamiento mediante el ejercicio

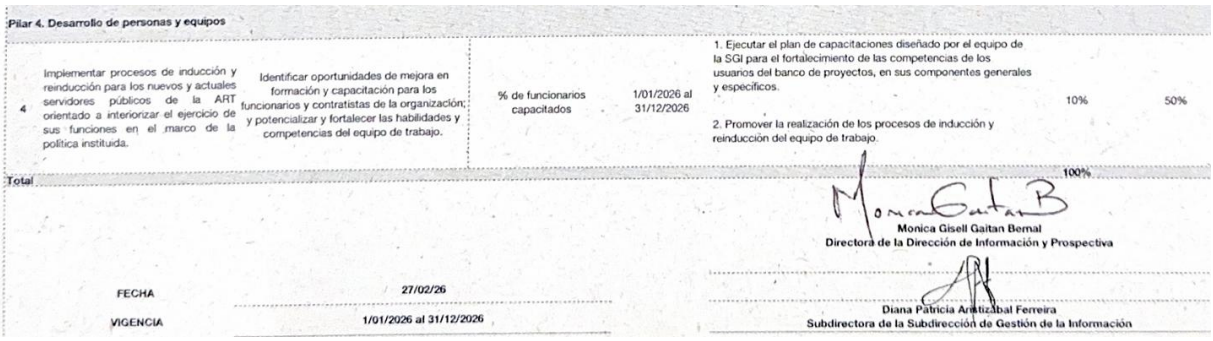
de empalme con lo cual no se vislumbra la metodología aplicada para su definición de acuerdo a lo propuesto por el DAFP en la Guía numeral 5.5.4[5]:

Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos					
6	No aplica	Fortalecer la capacidad analítica y el empoderamiento del equipo de trabajo mediante el ejercicio de empalme, integrando el balance retrospectivo de la gestión y la identificación proactiva de retos para potenciar el desempeño institucional	Porcentaje de cumplimiento en la ejecución de actividades de transferencia de conocimiento y retroalimentación técnica ejecutadas sobre el proceso de empalme que aplica a la dependencia	1/01/2026-31/12/2026	1. Presentación del informe de empalme incluyendo soportes de jornadas de socialización donde el equipo de trabajo aporte a la visión retrospectiva y los hitos alcanzados. 70% 2. Identificación y empoderamiento de líderes técnicos responsables de coordinar los diferentes capítulos del proceso de empalme, fomentando el liderazgo distribuido y la autonomía en la gestión de la información. 30% NOTA: Este se evaluará con el mapeo interno de distribución de temas que deban considerarse para el empalme y los procesos de transferencia de conocimiento que se definan con el equipo de trabajo para acompañar el proceso.
Total					

Fuente: Acuerdo de gestión de la Directora de la DPGI.

Al respecto, no se observa que el compromiso conlleve a la identificación de oportunidades de mejora en formación y capacitación que permitan *potencializar y fortalecer las habilidades, competencias, destrezas y rasgos de comportamiento de su equipo de trabajo, una cultura e identidad por el buen servicio público* entre otras mencionadas en la guía.

Esta situación no se observa en los acuerdos de la DEEP, la DSCI y la DIPRO los cuales se encuentran en línea con lo establecido en la guía para cada pilar. (En este pilar para el caso de la SGI se encuentra el compromiso acorde a la definición del pilar):



Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos						
4	Implementar procesos de inducción y reinducción para los nuevos y actuales servidores públicos de la ART orientado a interiorizar el ejercicio de sus funciones en el marco de la política instituida.	Identificar oportunidades de mejora en formación y capacitación para los funcionarios y contratistas de la organización; y potencializar y fortalecer las habilidades y competencias del equipo de trabajo.	% de funcionarios capacitados	1/01/2026 al 31/12/2026	1. Ejecutar el plan de capacitaciones diseñado por el equipo de la SGI para el fortalecimiento de las competencias de los usuarios del banco de proyectos, en sus componentes generales y específicos. 2. Promover la realización de los procesos de inducción y reinducción del equipo de trabajo.	10% 50%
Total						100%

Monica Gisell Gaitan Bernal
Directora de la Dirección de Información y Prospectiva

FECHA 27/02/26
VIGENCIA 1/01/2026 al 31/12/2026

Diana Patricia Arbeláez Ferreira
Subdirectora de la Subdirección de Gestión de la Información

Fuente: Acuerdo de gestión de la Subdirectora de la SGI remitidos con memorando 20265000017353

7.2. Evaluación de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos de la ART vigencia 2025

Respecto a la evaluación de los acuerdos de gestión de manera general se observó cumplimiento de la normatividad en cuanto a la presentación de los mismos exceptuando el caso de la Subdirectora de Programación y Coordinación quien no presentó evidencias de ejecución de compromisos al momento de su renuncia y que fue requerida por el GIT de TH y por la Directora de la DPGI como superior jerárquico por lo cual generó la calificación de manera unilateral dejando evidencia en memorando 20263000025243 del 31-03-2026.

A continuación se presenta el resumen de la revisión realizada en la mesa de trabajo con el GIT de Talento Humano y de acuerdo a las evidencias:

[5] *un gerente público, a través de un lenguaje claro y respetuoso, debe motivar sin llegar a imponer; identificar oportunidades de mejora en formación y capacitación; potencializar y fortalecer las habilidades, competencias, destrezas y rasgos de comportamiento de su equipo de trabajo; una cultura e identidad por el buen servicio público y por ende generar un clima laboral positivo y enriquecedor; crear y mantener canales de retroalimentación; y permitir niveles de autonomía y crecimiento; entre otros, siempre articulado con la consecución de los objetivos institucionales.*

ACUERDOS DE GESTION - EVALUACION VIGENCIA 2025					
DENOMINACION CARGO	**DEPENDENCIA**	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**FECHA INGRESO**	**FECHA DE EVALUACIÓN**	**OBSERVACIONES EVALUACION**
Director Técnico E4 03	Dirección de Información y Prospectiva - DIPRO	Monica Gisell Gaitan Bernal	1/11/2024	31/01/2026	Se observa formato de evaluación con resultados y presentado dentro de los términos oportunos de acuerdo a la normatividad.
Subdirector Técnico E5 01	Dirección de Información y Prospectiva - Subdirección de Análisis y Monitoreo SAM	Luz Karine Ardila Vargas	20/01/2025	28/02/2026	Se observa formato de evaluación con resultados y presentado dentro de los términos oportunos de acuerdo a la normatividad.
Subdirector Técnico E5 01	Dirección de Información y Prospectiva - Subdirección de Gestión de la Información SGI	Diana Patricia Aristizabal Ferreira	8/11/2024	28/02/2026	Se observa formato de evaluación con resultados y presentado dentro de los términos oportunos de acuerdo a la normatividad.
Director Técnico E4 03	Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos - DEEP	Lilian Yaneth Rodríguez Flores	16/01/2023	20/02/2026	Se observa formato de evaluación con resultados y presentado dentro de los términos oportunos de acuerdo a la normatividad.
Subdirector Técnico E5 01	Subdireccion de Reconciliacion y Desarrollo	Edith Zulima Rojas Gomez	14/01/2024	20/02/2026	Se observa formato de evaluación con resultados y presentado dentro de los términos oportunos de acuerdo a la normatividad.
Subdirector Técnico E5 01	Subdirección de Proyectos de Infraestructura y Hábitat	Miguel Andrés Mera Delgado	1/12/2021	20/02/2026	Se observa formato de evaluación con resultados y presentado dentro de los términos oportunos de acuerdo a la normatividad.
Subdirector Técnico E5 01	Subdirección de Desarrollo Económico	Cesar Augusto Moreno	6/03/2023	20/02/2026	Se observa formato de evaluación con resultados y presentado dentro de los términos oportunos de acuerdo a la normatividad.
Subdirector Técnico E5 01	Subdirección de Ordenamiento y Desarrollo Sostenible	Leonardo Heladio Salcedo Garcia	8/01/2025	20/02/2026	Se observa formato de evaluación con resultados y presentado dentro de los términos oportunos de acuerdo a la normatividad.
Director Técnico E4 03	Dirección de Programación y Gestión para la Implementación DPGI	Ileana Indira Echavarría López	18/05/2023	3/03/2026	Se observa formato de evaluación con resultados y presentado dentro de los términos oportunos de acuerdo a la normatividad.
Subdirector Técnico E5 01	Subdirección de Fortalecimiento Territorial	Sebastian Alejandro Garcia Caicedo	20/01/2025	26/03/2026	Se observa formato de evaluación con resultados y presentado dentro de los términos oportunos de acuerdo a la normatividad.
Subdirector Técnico E5 01	Subdirección de Financiamiento	Fernando Augusto Sarmiento Santander	6/03/2023	30/03/2026	Se observa formato de evaluación con resultados y presentado dentro de los términos oportunos de acuerdo a la normatividad.

Subdirector Técnico E5 01	Subdirección de Programación y Coordinación	Claudia Marcela Martínez Abondano	1/11/2022	30/03/2026	Se evaluaron de manera unilateral por parte de la Directora de la DPGI como Superior Jerárquico toda vez que la funcionaria presentó renuncia y no concertó su evaluación en el periodo requerido.
Secretario General de Agencia E6 03	Secretaría General	Adriana del Carmen Oviedo Lozada	1/11/2022	31/12/2025	Se observa formato de evaluación con resultados y presentado dentro de los términos oportunos de acuerdo a la normatividad.
Director Técnico E4 03	Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito DSCI	Gloria Maria Miranda	14/05/2024	28/02/2026	Se observa formato de evaluación con resultados y presentado dentro de los términos oportunos de acuerdo a la normatividad.

Fuente: Archivo Excel GIT Talento Humano. Elaboración propia

8. OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO

A continuación, se relacionan los HALLAZGOS identificados con la letra “H” y las OBSERVACIONES identificadas con la letra “O”

N°	TIPO	DESCRIPCIÓN
1	**O**	Se observa falta de claridad en el diligenciamiento de los formatos de los Acuerdos de Gestión suscritos por los Gerentes Públicos de la DEEP teniendo en cuenta que se estipuló como fecha en la vigencia enero de 2027, desconociendo lo mencionado en el Art. 2.2.13.1.6 del Decreto 1083 de 2015 referido a que *el Acuerdo de Gestión se pactará para una vigencia anual, la cual debe coincidir con los períodos de programación y evaluación previstos en el ciclo de planeación de la entidad... Cuando un compromiso abarque más del tiempo de la vigencia del acuerdo, se deberá determinar un indicador que permita evaluarlo con algún resultado en el período anual estipulado*” y que los compromisos gerenciales estén en concordancia con la planeación estratégica de la entidad pactándose para la vigencia anual al igual que se establecieron los acuerdos de los demás gerentes públicos que coinciden con los períodos de programación y de seguimiento de la planeación institucional. Al respecto, además, no se observó que desde el GIT de TH se hubiera aplicado lo establecido en la actividad 6 del procedimiento PD-TH-03 en cuanto a verificar y devolver a la dependencia para ajuste y archivo. Responsables: DEEP - TH
2	**O**	Se observa falta de claridad en la aplicación del formato de suscripción de acuerdos de gestión en cuanto a la definición de compromisos de los pilares 2, 3 y 4 de los acuerdos de gestión de la DPGI. No se observó que desde el GIT de TH se hubiera aplicado lo establecido en la actividad 6 del procedimiento PD-TH-03 en cuanto a verificar y devolver a la dependencia para ajuste y archivo. Responsables: DEEP - TH

9. RECOMENDACIONES

- Considerando que en los formatos de los Acuerdos de Gestión suscritos por los Gerentes Públicos de la DEEP se estipuló como fecha en la vigencia enero de 2027, se recomienda tener en cuenta lo mencionado en el Art. 2.2.13.1.6 del Decreto 1083 de 2015 Acuerdo de Gestión. *El Acuerdo de Gestión se pactará para una vigencia anual, la cual debe coincidir con los períodos de programación y evaluación previstos en el ciclo de planeación de la entidad. Habrá períodos inferiores dependiendo de las fechas de vinculación del respectivo gerente público. Cuando un compromiso abarque más del tiempo de la vigencia del acuerdo, se deberá determinar un indicador que permita evaluarlo con algún resultado en el período anual estipulado”* y que los compromisos gerenciales estén en concordancia con la planeación estratégica de la entidad pactándose para la vigencia anual y que coincida con los períodos de programación y de

seguimiento de la planeación institucional lo que permitirá a su vez, darle mayor coherencia a los sistemas de evaluación y control que establezca la entidad, es pertinente que los compromisos e indicadores se determinen por vigencia tal como se encuentran determinadas las metas en los Planes de Acción por dependencia. Se recomienda ajustar y remitir nuevamente al GIT de TH.

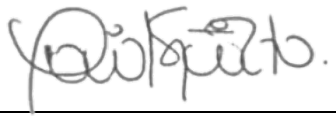
- Se sugiere al GIT de TH documentar las retroalimentaciones que se generen producto de la ejecución de la actividad 6 del procedimiento PD-TH-03 y documentar las orientaciones respecto a la elaboración de compromisos referidos a los pilares 2, 3 y 4, de manera que se elaboren de manera uniforme o a partir de las mismas herramientas en todas las dependencias que cuentan con Gerentes Públicos.
- Se sugiere ajustar la Resolución No 0001033 de octubre de 2023 de la Agencia de Renovación del territorio que en su artículo primero refiere la adopción del "Nuevo Modelo de Gerencia Pública y acuerdos de gestión del 2022" en el sentido de actualizarla a la adopción del modelo en su última versión (2) emitida en Enero de 2024 por el DAFP, considerando que se hizo una actualización de versión que incluye cambios en la forma y metodología de suscripción y evaluación de los acuerdos.
- Se sugiere e incluir en el procedimiento PD-TH-03 o en un documento anexo (instructivo o Guía), los aspectos puntuales desde la elaboración hasta la evaluación, roles y responsabilidades, tiempos, metodología de elaboración, indicaciones de elaboración de formatos, fechas, entre otros, de acuerdo a las condiciones y necesidades de la ART e incluyendo las situaciones particulares que se puedan presentar, por ejemplo, en el caso de los encargos.
- Se recomienda ajustar los formatos adoptados de la Función Pública con los logos institucionales vigentes de la ART y ajustar el instructivo en los campos que hagan falta en el formato sugerido por el DAFP y hacer una revisión metodológica de la guía 4.0 versión 2 con el fin de contar con compromisos de los pilares 2, 3 y 4 más ajustados a lo que indica la guía y, si es preciso documentar las metodologías y herramientas uniformes para la definición y evaluación de los mismos de manera institucional.

10. CONCLUSIONES

Se realizó el seguimiento al cumplimiento de la normatividad relacionada con la suscripción de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos de la ART correspondientes a la vigencia 2026 encontrando cumplimiento en la definición, firma y entrega de los mismos dentro de las fechas establecidas con oportunidades de mejora referidas a la implementación metodológica de los compromisos por pilar por lo cual se sugiere la realización de mesas de trabajo o actividades de formación o instrucción previo a la firma de los mismos.

Se realizó la verificación frente a la evaluación de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos de la ART evidenciando cumplimiento de los lineamientos normativos, exceptuando un caso presentado por la ausencia de firma del evaluado a quien se requirió formalmente sin obtener respuesta para la firma de su evaluación, por lo cual el superior jerárquico dejó evidencias las cuales fueron constatadas por el auditor.

11. FIRMAS RESPONSABLES

Auditor:	**Vo. Bo**
	MARLON SALOMON CONTRERAS TURBAY Firmado digitalmente por MARLON SALOMON CONTRERAS TURBAY Fecha: 2026.06.30 17:28:05 -05'00'
NOMBRE: MARISOL GUTIERREZ HERNANDEZ **CARGO: Contratista GITCI**	**NOMBRE: MARLON SALOMON CONTRERAS TURBAY** **CARGO: Coordinador GIT de Control Interno**
FECHA DE INFORME:	**23 de junio de 2026**

pdet Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial