



## COMUNICACIÓN INTERNA

Para : Carlos Felipe Reyes Forero - Gerente General  
Javier Antonio Villarreal Villaquirán – Subgerente de Gestión Corporativa  
Hernán Alberto Velandia Pérez- Director Administrativo y de TIC's

De : Jefe Oficina de Control Interno

Asunto : **Seguimiento Acuerdos Avance 1er semestre 2025 corte 30 de junio 2025.**

### Generalidades

Un Acuerdo de Gestión es el establecimiento de una relación escrita y firmada entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, con el fin de establecer los compromisos y resultados frente a la visión, misión y objetivos de la entidad; se pacta por un periodo determinado e incluye la definición de indicadores a través de los cuales se evalúa el mismo.

Los principales objetivos que se persiguen mediante la aplicación de los Acuerdos de Gestión son:

- Orientar la actuación de la entidad hacia sus prioridades explícitas.
- Incentivar mejoras de eficiencia y eficacia.
- Promover el aprendizaje organizacional.
- Fortalecer y desarrollar la función directiva profesional en la Administración Pública.

Los Acuerdos de Gestión, se desarrollan en las siguientes fases, a saber:

1) Concertación, 2) Formalización, 3) Seguimiento y retroalimentación y 4) Evaluación.

### Objetivo Seguimiento de la Auditoria

Verificar el avance a los acuerdos de gestión suscritos por los Directivos, correspondientes al primer semestre de la vigencia 2025, con el fin de que atiendan lo establecido en la normatividad legal vigente y a las buenas prácticas que dicta la Guía Metodológica para la elaboración de Acuerdos de Gestión, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, respecto a las fases de concertación, formalización, seguimiento y evaluación.

### Alcance



Seguimiento a los acuerdos de gestión suscritos por los Directivos y Gerentes con la Gerencia de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., o con su superior jerárquico, correspondientes al avance del primer semestre de la vigencia 2025.

## Metodología

Realizar el estudio preliminar de las diferentes normas con el fin de entender el contexto y obligaciones que le asisten a la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá en materia de Acuerdos de Gestión.

Verificación del cumplimiento de las cuatro fases establecidas en el Artículo 2.2.13.1.12 del Decreto 1083 de 2015 —concertación, formalización, seguimiento y evaluación— con base en la Guía Metodológica, correspondiente al avance del primer semestre de la vigencia 2025.

Efectuar análisis de evidencias, pruebas, resultados y elaboración del informe con sus respectivas observaciones de ser necesarias, recomendaciones y conclusiones.

## Criterios

- Ley 909 de 2004 – (Título VIII artículos 47, 48, 49 y 50 - Acuerdos de Gestión) “*Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones*”.
- Decreto 1227 de 2005 – (Artículo 102 al artículo 108 “Gerencia Pública”) “*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998*”
- Decreto 1083 de 2015 - (Título 13 - Gerencia Pública Capítulo 1 – art. 2.2.13.1.5 al 2.2.13.1.12.) “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017.
- Resolución interna N° 195 del 15 de junio de 2017 “*Por el cual se adopta la metodología e instrumentos para la evaluación de la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos*”.
- Resolución Renobo No. 077 del 21 de febrero de 2024, “*Por la cual se adopta el modelo para la gestión de empleos de naturaleza gerencial del distrito capital en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.*”

## ➤ Identificación

La Guía Metodológica para la Elaboración de Acuerdos de Gestión y la Ley 909 de 2004, establecen los cargos que implican responsabilidad directiva y tienen el carácter de empleos de gerencia pública, mencionando a continuación, los que corresponden a la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá:

## Corte a 30 de junio de 2025

Gerente Público	Cargo	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro
ARISTIZABAL MEZA JESICA	Directora de Contratación	5-feb-24	N/A



Gerente Público	Cargo	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro
BIBIANA			
CARDONA GARCIA DAVID	Dirección Técnica de Planeamiento y Gestión	2- feb-24	N/A
GUZMÁN ALVAREZ DANIELA	Subgerente de Ejecución de Proyectos	18-ene-24	N/A
JAVIER ANTONIO VILLARRREAL VILLARRIAGA	Subgerente de Gestión Corporativa	17-ene-24	N/A
PEREA HINESTROZA ZORAYDA	Jefe Oficina de Control Disciplinario interno	15-feb-24	N/A
RODRÍGUEZ GOMEZ ALEXANDER	Director Técnico de Estructuración de Proyectos	7- feb-24	N/A
SILVA YEPES CLAUDIA PATRICIA	Subgerencia de Planeamiento y Estructuración	17-ene-24	N/A
DIEGO MAURICIO CALA RODRIGUEZ	Director Técnico de Gestión de Proyectos	16-jul-24	N/A
VALENTINA DIAZ MOJICA	Jefe Oficina Jurídica	5- feb-24	N/A
HERNAN ALBERTO VELANDIA PEREZ	Director Administrativo y de TIC'S	3-oct-24	N/A
CHRISTIAN ANDRES PALENCIA HERNANDEZ	Director Financiero	22-nov-24	N/A
DANIEL GUILLERMO CABCARAS PARRA	Director Técnico Comercial	14-nov-24	N/A
JORGE ANDRES VIASUS SALAMANCA	Jefe de Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales	1-nov-24	N/A
ODALIS CRISTINA LAVIERA MARTINEZ	Directora Técnica de Asesoría y Diseños Técnicos	26-ago-24	N/A
JOSE ANTONIO RODRIGUEZ CARDENAS	Dirección Técnica de Gestión Predial	7-abr-25	N/A

De acuerdo con el Decreto 1083 de 2015, en su **“ARTÍCULO 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.”**

## ➤ Documentación relacionada

De acuerdo con la documentación proporcionada por el área de Talento Humano, relacionada con la evaluación de los acuerdos de gestión de los gerentes públicos correspondiente al avance del primer semestre de la vigencia 2025, se verificó la pertinencia, veracidad y completitud de la información, constatándose su cumplimiento con lo establecido en la normativa vigente. Asimismo, se evaluaron los seguimientos realizados, incluyendo la suscripción de los respectivos acuerdos.

## ➤ Aplicabilidad y cumplimiento (Artículo 2.2.13.1.12. Decreto 1083 de 2015) avance

## primer semestre vigencia 2025 a través de la Guía Metodológica.

En cumplimiento con el Decreto 1083 y la Guía metodológica de acuerdos de gestión, se establecen cuatro fases para la implementación de los acuerdos: concertación, formalización, seguimiento y evaluación. Estas etapas fueron revisadas, encontrándose los siguientes resultados:

### ✓ Seguimiento a la Concertación efectuada con corte a 31 de marzo de 2025

Durante la suscripción de los acuerdos correspondientes a la vigencia 2025, se identificaron dos áreas que no cumplían con los objetivos establecidos en el Plan de Acción. A continuación, se presenta el seguimiento a las observaciones derivadas de la revisión integral de la suscripción de los acuerdos de gestión:

Gerente/Jefe /Directivo Público	Cargo	Compromisos suscritos			
		Fecha de suscripción	Objetivos Institucionales	Observaciones	Seguimiento OCI corte 30 junio de 2025
Valentina Diaz Mojica	Jefe de Oficina Jurídica	31 de marzo de 2025	No	Los objetivos trazados, no está acorde con los objetivos trazados en el Plan de Acción Institucional de la Empresa vigencia 2025.	Los objetivos en esta revisión fueron trazados con el Plan de Acción Institucional de la Empresa vigencia 2025. <b>Cumplida.</b>
Alexander Rodríguez Gómez	Director Técnico de Estructuración de Proyectos	20 de marzo de 2025	No	Cinco (5) de los objetivos planteados en los acuerdos de gestión, no están acordes con los objetivos trazados en el Plan de Acción Institucional de la Empresa vigencia 2025.	En la revisión realizada, no se efectuaron correcciones a los cinco (5) objetivos establecidos, por tal motivo, no se encuentran alineados con el Plan de Acción Institucional de la Empresa para la vigencia 2025. <b>Incumplimiento.</b>

### ✓ Formalización del Acuerdo

Para la vigencia 2025, los acuerdos de gestión han sido debidamente firmados por cada una de las partes y contienen los siguientes aspectos:

- Nombres y cargos de los comprometidos en el acuerdo.
- Fecha de su suscripción
- Condiciones generales para su desarrollo.
- El período de vigencia del acuerdo.

### ✓ Seguimiento y Retroalimentación

En esta etapa se adelantan seguimientos semestrales entre el gerente público y su superior jerárquico con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos concertados. No obstante, en cualquier momento el superior jerárquico podrá realizar seguimiento y retroalimentación a dichos compromisos.

Como producto de esta fase, se registra el avance de la gestión con sus respectivas evidencias, con el propósito de que sea útil al momento de realizar la evaluación final. Esta fase debe coincidir con los períodos de seguimiento de la planeación institucional, lo que permitirá a su vez, darle mayor coherencia a los sistemas de evaluación y control que establezca cada entidad.

Se ha previsto que existan dos momentos de valoración sobre el cumplimiento de los compromisos gerenciales pactados en los Acuerdos de Gestión, con una periodicidad semestral, que permite verificar el avance de los compromisos e indicadores definidos en la etapa de concertación y registrar el resultado del indicador asociado al compromiso con corte a cada semestre, en los siguientes períodos:

<b>Tipo de Evaluación</b>	<b>Periodo por evaluar</b>	<b>Fechas de evaluación</b>
<i>I Semestre</i>	<i>Del 01 de enero al 30 de junio de cada anualidad</i>	<i>Julio de la misma anualidad</i>
<i>II Semestre</i>	<i>Del 01 de julio al 31 de diciembre de cada anualidad</i>	<i>Año siguiente</i>

Al tratarse de la tercera etapa de los Acuerdos de Gestión — posterior a su concertación y formalización, estos son objeto de seguimiento. La Oficina de Control Interno no presenta observaciones al respecto, igualmente, en la verificación del avance correspondiente al primer semestre, se evidenció que el porcentaje de cumplimiento fue registrado de manera adecuada, conforme a lo establecido en la normativa vigente. Sin embargo, se encontraron las siguientes inconsistencias:

Gerente/Jefe /Directivo Público	Cargo	Observación	Evidencia	
JORGE ANDRES VIASUS SALAMANCA	Jefe de Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales	En la columna “% de cumplimiento de indicador primer semestre”, en el segundo, tercer y cuarto objetivo debe expresarse con un único valor (50% o 30% de avance), y no con tres porcentajes como se registró originalmente en cada uno de ellos.	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre



Gerente/Jefe /Directivo Público	Cargo	Observación	Evidencia	
			50%	10%
				10%
				10%
		El porcentaje de cumplimiento programado para el primer y segundo semestre se encuentra mal registrado, ya que debe corresponder al 100% del 5% total y distribuirse adecuadamente entre ambos semestres. En consecuencia, el porcentaje de cumplimiento del indicador en el primer semestre es incorrecto.	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre
			2.5%	2.5%
		La casilla correspondiente a las evidencias no ha sido diligenciada; falta tanto su descripción como la indicación de su ubicación.	Evidencias	
			Descripción	Ubicación
VALENTINA DIAZ MOJICA	Jefe Oficina Jurídica	La columna correspondiente al porcentaje de cumplimiento del año no ha sido diligenciada.	% Cumplimiento año	
DIEGO MAURICIO CALA RODRIGUEZ	Director Técnico de Gestión de Proyectos	El segundo y tercer objetivo registran en la columna "% cumplimiento programado a 1er se-	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre



Gerente/Jefe /Directivo Público	Cargo	Observación	Evidencia	
		mestre” el 60% y 50% respectivamente; sin embargo, no se diligenció la columna correspondiente al “% cumplimiento de indicador 1er semestre”, que refleja su nivel de avance.	60%	
			50%	
JOSE ANTONIO RODRIGUEZ CARDENAS	Dirección Técnica de Gestión Predial	Los objetivos números 2, 3 y 4 presentan un 0% de cumplimiento y un 0% en el resultado; no obstante, registran un porcentaje de avance en la columna “% cumplimiento del indicador del primer semestre”, por consiguiente, dichas columnas no deberían registrar 0%	% Cumplimiento año	Resultado
			0%	0%

## ✓ Evaluación

La *Guía Metodológica para la Elaboración de Acuerdos de Gestión* establece que el superior jerárquico debe evaluar, además de los compromisos institucionales, las competencias básicas requeridas para una gerencia efectiva. Esta calificación se realiza al finalizar cada vigencia, con base en los resultados alcanzados por el gerente público y de acuerdo con los indicadores previamente definidos. Lo anterior, conforme a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 50 de la Ley 909 de 2004.

## Conclusiones

### 1. Cumplimiento normativo general

- Se evidencia un cumplimiento de carácter general de lo establecido en la **Ley 909 de 2004**, el **Decreto 1083 de 2015**, y la **Guía Metodológica para la Elaboración de Acuerdos de Gestión**, en lo relativo a la suscripción de acuerdos, seguimiento y reporte de avance.
- La mayoría de los gerentes públicos identificados firmaron sus acuerdos dentro del plazo de cuatro meses desde su ingreso, conforme al artículo 2.2.13.1.9 del Decreto 1083 de 2015.





## 2. Formalización oportuna

- Los acuerdos fueron debidamente **formalizados**, incluyendo todos los elementos exigidos: identificación de las partes, fecha de suscripción, condiciones generales y vigencia.
- No se identificaron omisiones en esta etapa del proceso.

## 3. Observaciones en la concertación de objetivos

- Se identificaron **inconsistencias en la alineación de los objetivos institucionales** en dos acuerdos:
  - **Valentina Díaz Mojica** (Oficina Jurídica): la observación fue subsanada y se logró la alineación con el Plan de Acción Institucional.
  - **Alexander Rodríguez Gómez** (Estructuración de Proyectos): persistió el **incumplimiento** al no ajustar los objetivos observados, lo que representa una observación relevante en la fase de concertación.

## 4. Seguimiento y retroalimentación

- La etapa de seguimiento y retroalimentación semestral se realizó conforme al calendario previsto.
- Se verificaron avances reportados, pero se evidenciaron **inconsistencias en el registro de información**, especialmente en los campos de avance y evidencia:

### Casos destacados:

- **Jorge Andrés Viasus Salamanca:**
  - Uso incorrecto de múltiples porcentajes en un mismo objetivo.
  - Registro incorrecto del cumplimiento programado entre semestres.
  - Falta de diligenciamiento de evidencias.
- **Valentina Díaz Mojica:**
  - Omisión en el registro del % de cumplimiento anual.
- **Diego Mauricio Cala Rodríguez:**
  - No se diligenció el avance real en el primer semestre, pese a tener programación.
- **José Antonio Rodríguez Cárdenas:**
  - Inconsistencia entre el registro del cumplimiento (0%) y los avances reportados en la columna resultado (0%).

## 5. Necesidad de fortalecimiento en la calidad del registro

- Aunque el procedimiento fue desarrollado en forma general adecuada, **persisten errores en el diligenciamiento de los formatos**, lo que afecta la trazabilidad y confiabilidad de la información.



- Las inconsistencias en el registro de porcentajes, programación y evidencias pueden comprometer la objetividad de la evaluación final.

## 6. Evaluación pendiente

- La fase de evaluación final se encuentra programada para la vigencia 2026 y será determinante para valorar el cumplimiento de los compromisos e indicadores pactados, así como las competencias gerenciales conforme al artículo 50 de la Ley 909 de 2004.

## Recomendaciones

A continuación, se detallan algunas recomendaciones clave, dirigidas a mejorar los procesos de concertación, formalización, seguimiento, y evaluación de los acuerdos de gestión de los gerentes públicos en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, con base en las observaciones y situaciones descritas:

1. Capacitar al personal directivo en el diligenciamiento correcto de los formatos de seguimiento.
2. Establecer controles previos de verificación por parte de cada una de las áreas para minimizar y/o eliminar errores en su concertación, registro y seguimiento de avances.
3. Reforzar la alineación de los objetivos con el Plan de Acción Institucional en todas las fases del Acuerdo de Gestión por parte de la Dirección Técnica de Estructuración de Proyectos.
4. Asegurar la trazabilidad de las evidencias y su correcta descripción y ubicación documental por parte de la Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales.
5. Es indispensable que, previo a esta evaluación, se realicen ajustes y aclaraciones sobre los registros inconsistentes encontrados.

Cordialmente,

Janeth Villalba Mahecha  
Jefe Oficina Control Interno

Elaboró: José Edwin Lozano Gómez– Gestor Senior 3 OCI  
Revisó: Janeth Villalba Mahecha – Jefe Oficina de Control Interno  
Aprobó: Janeth Villalba Mahecha – Jefe Oficina de Control Interno





EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO  
URBANO DE BOGOTÁ D.C.  
Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

## REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES