

Resolución N°. 0006 14 ENE 2026

Pág. 1 de 17

**“Por la cual se reglamenta el Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”**

### EL SECRETARIO DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

En uso de sus atribuciones legales conferidas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Nacional 1083 de 2015, el Decreto Distrital 101 de 2004, y en especial las asignadas a través del Decreto Distrital 001 de 2024, y

### CONSIDERANDO

Que la Ley 489 de 1998 *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”*, señala los parámetros para el ejercicio de la función administrativa, y contempla la obligatoriedad en el cumplimiento de los deberes constitucionales, legales o reglamentarios, sobre la medición del desempeño laboral institucional de las entidades, lo cual facilita la evaluación de la gestión pública a su interior en cuanto al cumplimiento de su misión, objetivos y funciones.

Que el numeral 4° del artículo 21 de la 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”*, adicionado por el artículo 6 del Decreto 894 del 28 de mayo de 2017 señala la facultad nominadora de declarar la insubsistencia del nombramiento de empleos de carácter temporal en los siguientes términos:

*“...4. El nombramiento en los empleos temporales se efectuará mediante acto administrativo en el que se indicará el término de su duración, al vencimiento del cual quien lo ocupe quedará retirado del servicio automáticamente. Sin embargo, antes de cumplirse dicho término, el nominador en ejercicio de la facultad nominadora podrá declarar la insubsistencia del nombramiento, cuando el servidor no cumpla las metas del proyecto o actividades que dieron lugar a la creación de los mismos, de acuerdo con la evaluación que se establezca para el efecto y mediante acto administrativo motivado; o darlo por terminado, cuando no se cuente con las disponibilidades y apropiaciones para financiar el empleo de carácter temporal, como consecuencia de los ajustes a los montos aprobados para su financiación.*

*De igual manera, el retiro del servicio de los empleados temporales se podrá efectuar por las causales consagradas en los literales d), h), i), j), k), m) y n) del artículo 41 de la Ley 909 de 2004...”*

Que mediante Decreto Distrital No. 466 del 26 de septiembre de 2025, se crearon unos empleos de carácter temporal en la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Que mediante Resolución SDSCJ No. 231 del 29 de septiembre de 2025, se adoptó el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos temporales de la Planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia el cual servirá como fundamento para determinar el alcance de las actividades, entregables o metas a evaluar, a través del sistema de Evaluación adoptado mediante la presente Resolución.

**“Por la cual se reglamenta el Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”**

Que mediante Resolución SDSCJ No. 583 del 26 de noviembre de 2021, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia adoptó el Sistema de Evaluación de la Gestión de Empleados Temporales, creado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil - DASCD.

Que el Sistema de Evaluación de la Gestión utilizará la herramienta diseñada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil, únicamente para calificar a los servidores públicos vinculados en los empleos temporales de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Que la implementación y aplicación de la herramienta para la Evaluación de la Gestión de los servidores nombrados en los empleos temporales de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, no otorgará ningún derecho asociado a la carrera administrativa.

Que la ejecución del Sistema de Evaluación de Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia de servidores nombrados en los empleos temporales de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se define como una de las políticas de mejoramiento de la calidad en el servicio, que tendrá un impacto de carácter positivo y fundamental para el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

Que por lo anteriormente expuesto se concluye que es indispensable y jurídicamente viable reglamentar la implementación del Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia.

Que en mérito de lo expuesto:

**RESUELVE:**

**TITULO I**  
**Disposiciones Generales**

**Artículo 1. Objeto.** Reglamentar el Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, el cual fue adoptado mediante la Resolución SDSCJ No. 583 del 26 de noviembre de 2021.

**Artículo 2. Principios Rectores.** El Sistema de Evaluación de Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia se fundamenta en la aplicación de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, transparencia, imparcialidad, autonomía, independencia, objetividad y publicidad, que rigen la función pública.

**“Por la cual se reglamenta el Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”**

La orientación del Sistema de Evaluación de la Gestión compromete a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, y a los servidores nombrados en los empleos temporales de la planta de personal de la entidad en su implementación y desarrollo.

**Artículo 3. Objetivo de la Evaluación de la Gestión:** El objetivo del Sistema de Evaluación de la Gestión es hacer seguimiento y evaluar la gestión individual de los funcionarios vinculados en empleos temporales de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, mediante la medición del nivel de cumplimiento de las funciones del empleo, los entregables y las actividades definidas entre el evaluado y el evaluador con el fin de determinar su aporte al cumplimiento de las metas establecidas en la planeación institucional.

**TITULO II**

**Generalidades Del Sistema De Evaluación de la Gestión**

**CAPITULO I**

**Alcance, Facultades, Responsables y Participantes del Sistema De Evaluación de la Gestión**

**Artículo 4. Evaluación de la Gestión.** La Evaluación de la Gestión se implementa como política de desarrollo y administración del talento humano, que permite el mejoramiento del servicio y fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores nombrados en los empleos temporales de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, y comprende el continuo seguimiento que efectúa el responsable del área a los mismos, con el fin de determinar el avance y cumplimiento de sus funciones y así, poder adoptar las medidas necesarias para garantizar la prestación oportuna y de calidad en el servicio.

De otra parte, la Evaluación es el acto por el cual el Evaluador, al culminar el período de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de esta resolución y previo seguimiento y definición de planes de mejora, emite un resultado final frente al cumplimiento de las funciones de cada empleo de carácter temporal y las conductas asociadas a las competencias comportamentales, a partir del cual se producen las consecuencias previstas en la Ley, relacionadas con la continuidad o el retiro del servicio de estos servidores públicos, en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, por lo que dicha evaluación en sí mismo no es un acto administrativo de carácter definitivo, sino un acto de trámite o preparatorio que, según el resultado, forma parte de la argumentación objetiva de los actos administrativos de declaración de insubsistencia de estos.

**Artículo 5. Alcance.** El Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia contenido en el presente acto administrativo, se implementará y aplicará a los servidores públicos nombrados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

**Parágrafo 1:** La aplicación del Sistema de Evaluación de Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de esta Secretaría **no otorga derechos de carrera administrativa.**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Resolución N°. 0006 14 ENE 2026

Pág. 4 de 17

**“Por la cual se reglamenta el Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”**

**Parágrafo 2:** Para los servidores que ostentan derechos de Carrera Administrativa, y fueron nombrados a través de un encargo en empleos de carácter temporal de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, seguirán siendo evaluados a través del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral adoptado por la entidad a través de la Resolución SDSCJ 034 del 31 de enero de 2019.

**Artículo 6. Facultados Para Aplicar La Medición Del Rendimiento Laboral.** Está facultado para llevar a cabo el Sistema de Evaluación de Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, los servidores que sean designados para tal efecto en la presente resolución.

**Artículo 7. Responsables Del Sistema de Evaluación de la Gestión de Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia.** Son responsables de adoptar, administrar y vigilar el sistema:

- Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia
- Subsecretario de Seguridad y Convivencia
- Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
- Jefe de la Oficina de Control Interno
- Director de Gestión Humana
- Evaluadores
- Evaluados

**7.1 Funciones del Secretario de Despacho:**

- a. Adoptar formalmente el sistema de evaluación conforme a los criterios legales y directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC y del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.
- b. Ordenar las evaluaciones extraordinarias cuando aplique lo dispuesto en el artículo 24 de esta resolución.
- c. Liderar la institucionalización del sistema y asegurar su aplicación.

**7.2 Funciones del Subsecretario de Seguridad y Convivencia:**

- a. Dar lineamientos respecto de la implementación de los planes y metas institucionales en materia de seguridad ciudadana y convivencia para Bogotá D.C. para la correcta operación del modelo de Gestores del Orden.

**7.3 Funciones del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación:**

Resolución N°. 0006 14 ENE 2026

Pág. 5 de 17

**“Por la cual se reglamenta el Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”**

- a. Suministrar información relacionada con las metas institucionales que impacten el modelo, proyecto o programa que da origen a la planta temporal, con el objetivo que se realice el seguimiento respectivo por parte del evaluador.

**7.4 Funciones del Jefe de la Oficina de Control Interno:**

- a. Verificar que el proceso cumpla los principios de transparencia, trazabilidad y control interno.
- b. Incluir el proceso evaluativo dentro del plan de auditoría y emitir recomendaciones de mejora.
- c. Identificar riesgos, debilidades y brechas en la operación del sistema.

**7.5 Funciones de la Dirección de Gestión Humana:**

- a. Presentar para la aprobación del Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia la reglamentación del Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia y el instrumento a implementar en la misma.
- b. Liderar en la entidad la implementación del Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia.
- c. Coordinar la capacitación a evaluadores y evaluados, respecto de las normas y procedimientos que rigen la materia.
- d. Suministrar oportunamente los formatos que hacen parte integral del presente acto administrativo, así como los documentos y demás apoyos que sean necesarios para proceder a la Evaluación de la Gestión de los servidores.
- e. Presentar al Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia informes sobre los resultados obtenidos en las Evaluaciones de Gestión.
- f. Proyectar, para la firma del Nominador o su delegado, y en el ámbito de su competencia, el acto administrativo mediante el cual se declare insubsistente el nombramiento del servidor vinculado en el empleo temporal, cuya motivación se fundamente en el resultado deficiente de la Evaluación de la Gestión según informe de actuación interna que para el efecto elaborará el coordinador del grupo interno de trabajo garantizándose previamente el respecto al debido proceso y demás garantías constitucionales y legales.
- g. Realizar estudios para determinar las fortalezas del Sistema de Evaluación de la Gestión y proponer al Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia los ajustes y mejoras que estime convenientes.

**7.6 Funciones y responsabilidades del evaluador:**

- a. Aplicar correctamente el Sistema de Evaluación de la Gestión de los servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de esta Secretaría.



**“Por la cual se reglamenta el Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”**

- b. Garantizar que la Evaluación de la Gestión de los servidores a su cargo se efectúe con base en parámetros previamente establecidos que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre el desempeño laboral y los aportes al cumplimiento de la planeación estratégica, los planes de acción, programas y proyectos de la Entidad.
- c. Formular planes de trabajo de las competencias laborales y comportamentales a partir de los planes institucionales, metas y objetivos de la entidad.
- d. Cumplir con las etapas de la Evaluación de la Gestión definidas en el capítulo II del Título III de la presente Resolución, ajustándose a los criterios y lineamientos impartidos por la Entidad mediante la dependencia competente, dentro de los términos señalados en el presente reglamento.
- e. Realizar seguimiento, generar planes de mejoramiento (en caso de que aplique) y otorgar retroalimentación.
- f. Conformar y custodiar el portafolio de evidencias.
- g. Calificar el desempeño con base en indicadores, entregables, competencias y evidencias.
- h. Generar los informes de incumplimiento cuando hubiere lugar a ello y en atención a la evaluación realizada, previa observancia del derecho constitucional al debido proceso.
- i. Comunicar al evaluado el resultado de la Evaluación de la Gestión.
- j. Mantenerse actualizado en las normas, procedimientos e instrumentos relativos al Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia y asumir su responsabilidad en el mismo.
- k. Fomentar e incentivar al interior del equipo de trabajo las conductas que contribuyan al desarrollo de estas Competencias o generar los correctivos que sean pertinentes cuando las conductas esperadas no sean habituales en el desempeño del Empleado.
- l. Declararse impedido teniendo en cuenta las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la norma.

**Servidores que aplicarán el sistema como evaluadores:**

Los empleados que desarrollarán el rol de evaluador de los servidores que estén a su cargo, de acuerdo con lo dispuesto en el acto administrativo de creación del grupo interno de trabajo denominado Gestores del Orden, serán:

- Asesor Código 105 Grado 04
- Profesional Especializado Código 222 Grado 25

**7.7. Funciones y responsabilidades del evaluado:**

Son también responsables los servidores nombrados en los empleos temporales, quienes tendrán que participar de manera activa, permanente y constructiva en las diferentes fases del proceso de Evaluación de la Gestión, y deberán:

**“Por la cual se reglamenta el Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”**

- a. Propiciar un ambiente colaborativo, de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública. Asimismo, asumir un compromiso con la protección de los derechos, los intereses legales y la libertad de los ciudadanos.
- b. Cumplir con las normas, responsabilidades, funciones y metas asignadas al empleo y participar de manera activa en el proceso de Evaluación de la Gestión establecido en el presente acto administrativo y las instrucciones impartidas por la Entidad.
- c. Ser consciente de que la permanencia en el empleo y su desarrollo en la Entidad se fundamentan en los resultados alcanzados como contribución a la planeación estratégica, los planes de acción, programas y proyectos de la Entidad y en la adquisición de nuevas competencias que demande el ejercicio del empleo.
- d. Participar activamente en la formulación del plan de trabajo y los indicadores de cumplimiento.
- e. Cumplir las metas, actividades e indicadores establecidos en sus componentes laborales.
- f. Informar oportunamente cualquier situación administrativa que pueda afectar el proceso de evaluación (incapacidades, comisiones, encargos, licencias, entre otros).
- g. Aportar evidencias durante el período evaluativo que permitan demostrar el cumplimiento objetivo de sus componentes laborales.
- h. Presentar observaciones o recusaciones cuando corresponda.

**Artículo 8. Participantes en La Evaluación de la Gestión.** Participarán en este proceso todas las personas o dependencias que aporten información comprobada que sirva como evidencia de la gestión del servidor vinculado en el empleo temporal de la planta de personal, siempre y cuando esté relacionada con el propósito y las funciones esenciales del empleo.

### TITULO III

#### Aplicación Del Sistema De Evaluación de la Gestión

#### CAPÍTULO I

#### Componentes Del Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia

**Artículo 9. Componentes Del Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia.** El Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia incluye los siguientes componentes:

**9.1. Componentes De La Medición.** Los componentes de la medición son el laboral y el comportamental; para su formulación, seguimiento y evaluación se tendrán en cuenta como insumos: los objetivos institucionales, metas e indicadores de los procesos, planes, procedimientos, programas, proyectos de la Entidad y del modelo, programa o proyecto que da origen a la creación de la planta temporal, las evidencias, la retroalimentación y los planes de mejoramiento, entre otros.



**“Por la cual se reglamenta el Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”**

**9.1.1. Plan de Trabajo.** La Evaluación de la Gestión para los Servidores vinculados a los empleos temporales de la planta de personal, se sustentará en el Plan de Trabajo definido, el cual está integrado por los dos componentes antes referenciados, esto es: uno laboral y otro comportamental. El componente laboral se definirá a partir del Propósito Principal del Empleo, sus Funciones Esenciales y los insumos relacionados en el punto anterior; el comportamental ya se encuentra definido de manera predeterminada en la herramienta dispuesta por el DASCD.

**9.1.2. Entregable.** Es el producto, servicio o resultado esperado de la gestión del servidor público vinculado en el empleo temporal y que permite responder a la necesidad que se pretende atender con la creación de dicho empleo. Se definirán un mínimo de dos (2) y un máximo de cuatro (4) entregables por período de evaluación. Cada Entregable será valorado con los criterios establecidos en la herramienta dispuesta por el DASCD.

**9.1.3. Portafolio de Evidencias.** Para documentar la gestión del desempeño se deberá hacer uso del Portafolio de Evidencias, su diligenciamiento deberá realizarse a lo largo de todo el período de evaluación y será responsabilidad tanto del Evaluador como del Evaluado.

**9.1.4. Plan de Mejoramiento.** Deberá ser suscrito entre el Evaluado y el Evaluador, su formulación dependerá de los resultados obtenidos en la Valoración de la Gestión del periodo previo y será obligatorio para aquellos servidores que no hayan alcanzado el Pleno cumplimiento del Plan de Trabajo, tanto en el Componente Laboral como en el Componente Comportamental o en ambos, respecto del período inmediatamente anterior.

**9.2. Instrumento Para La Medición.** Se acoge el instrumento de medición definido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital para el Sistema de Evaluación de la Gestión.

## CAPITULO II

### **Procedimiento del Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia**

**Artículo 10. Preparación.** Esta fase comprende todas las actividades que garantizan la ejecución del Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia.

**Artículo 11. Herramienta del Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia.** Con el presente acto administrativo el Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia aprueba la herramienta diseñada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital para el Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia y el plan de mejoramiento de los servidores nombrados en la planta temporal, en consecuencia,

**“Por la cual se reglamenta el Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”**

la Dirección de Gestión Humana determina su adopción e implementación a través de medio electrónico. Dicha herramienta hace parte como anexo de la presente resolución (Archivo Excel).

**Artículo 12. Término para la formulación del Plan de Trabajo.** Los responsables de la Evaluación de la Gestión de los servidores vinculados en los empleos de la planta de personal deberán formular el Plan de Trabajo dentro de los quince (15) días calendario siguientes al primero de enero y al 1 de julio de cada vigencia, o contados desde la posesión del servidor en empleo temporal.

**Artículo 13. Seguimiento y reporte de actividades.** Es función de las partes (evaluador - evaluado) desarrollar las actividades de seguimiento permanente y retroalimentación al rendimiento laboral de cada servidor vinculado en los empleos temporales de la planta de personal, **lo cual deberá quedar documentado**, además de registrar las evidencias que permitan validar el cumplimiento de los entregables, las actividades, las funciones del empleo, las conductas asociadas a las competencias comportamentales en términos de oportunidad, calidad y pertinencia, las cuales pueden ser aportadas por el evaluador, el evaluado o terceros que suministren información comprobada y relacionada con la gestión efectuada por el Evaluado.

Este seguimiento se realizará trimestralmente de la siguiente manera: un primer seguimiento con corte al 31 de marzo; un segundo seguimiento con corte al 30 de junio el cual coincide con la evaluación según el siguiente artículo; un tercer seguimiento con corte al 30 de septiembre y un cuarto seguimiento con corte al 31 de diciembre el cual coincide con la evaluación.

A través de los diferentes mecanismos de seguimiento, el evaluador deberá orientar, estimular y apoyar el buen desempeño del servidor vinculado en la planta temporal con el fin de lograr el cumplimiento de las funciones y de las conductas asociadas a las competencias comportamentales dentro del período de medición, **generando los planes de mejoramiento** en los que se dispondrán las acciones a corregir, con el propósito de propender por el cumplimiento de las metas y actividades del modelo, programa o proyecto que dio origen a la creación de la planta temporal. En este sentido, en caso de aplicar un plan de mejoramiento por el desempeño parcial o deficiente del servidor, el cumplimiento de dicho plan se medirá dentro del siguiente trimestre posterior aquel donde surgió su necesidad.

Por su parte, es deber del evaluado suministrar de manera oportuna, al evaluador, los avances o resultados esperados que respalden el cumplimiento de las funciones, de las competencias comportamentales y entregables definidos en el plan de trabajo, así como los deberes y responsabilidades que recaen en todo servidor público.

El seguimiento, su retroalimentación y generación de planes de mejoramiento se realizará dentro de los quince (15) días contados a partir de la fecha de corte del seguimiento.

**Artículo 14. Periodos para la aplicación de la medición del rendimiento laboral.** Se efectuará la medición del rendimiento laboral a través de la evaluación de la Gestión periódica **con base en los días efectivamente laborados**

**“Por la cual se reglamenta el Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”**

por el evaluado, por lo que no se tendrán en cuenta aquellos que correspondan a situaciones administrativas previamente autorizadas sin que ello implique cambiar la fecha de corte. **La evaluación del periodo se realizará** como máximo cada seis (6) meses, una comprenderá el periodo del 01 de enero al 30 de junio y la otra comprenderá el periodo del 01 de julio al 31 de diciembre, lo cual se realizará dentro de los quince (15) días **calendario antes de la fecha de corte**, esto es, a partir del 15 y hasta el 30 de junio y a partir del 16 y hasta el 31 de diciembre. Periodos inferiores a 30 días calendario se evaluarán en conjunto con el siguiente periodo siempre que haya lugar a este.

**Artículo 15. Refrendación por cambio de evaluador.** En caso de cambio de evaluador y antes de su retiro como responsable del proceso, quien obre como tal, deberá dejar constancia, antes de su retiro, del seguimiento realizado durante su permanencia en el empleo y refrendar su actuación en el respectivo Portafolio de Evidencias. Ello no implica generar evaluación a la gestión del Empleado Temporal.

**Parágrafo:** Las omisiones relacionadas con la formulación del plan de trabajo, seguimiento, verificación de cumplimiento y realización de la evaluación semestral o extraordinaria, deberán ser puestas en conocimiento de la Dirección de Gestión Humana para que, por su conducto, se informe a la instancia disciplinaria para lo de su competencia.

**Artículo 16: Evaluación extraordinaria.** Durante el periodo de medición, si el evaluador, el líder operativo o administrativo, el coordinador del grupo interno de trabajo o el nominador reciben información debidamente soportada sobre el desempeño deficiente de un empleado de carácter temporal, podrá realizar u ordenar por escrito (cuando aplique) a su evaluador que lo califique de forma inmediata, para lo cual se le solicitará al servidor la entrega de soportes del cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días, momento a partir del cual el evaluador contará con el término de cinco (5) días para realizar la evaluación. Esta evaluación sólo podrá ordenarse después de transcurridos tres (3) meses desde la fecha de posesión o treinta (30) días posteriores a la última evaluación de medición.

**Parágrafo:** Si el hecho o conducta desplegada por el servidor que da origen a la solicitud de evaluación extraordinaria a que hace referencia este artículo, está tipificada como falta o delito, se remitirá la actuación por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo, a la autoridad u órgano competente para lo de su competencia sin perjuicio de la aplicación de la evaluación respectiva.

**Artículo 17. Valoración de la Gestión Componente Laboral.** La valoración de la gestión del componente laboral se llevará a cabo al finalizar el periodo de evaluación dentro del término definido en el artículo 14 de esta resolución, e implicará la verificación del portafolio de evidencias a fin de contrastar si los Entregables cumplen total o parcialmente los criterios definidos en la herramienta.

**17.1 Criterios de Valoración.** Son los referentes definidos en el sistema, que permitirán valorar si cada Entregable satisface o no las expectativas establecidas desde su formulación. Se han establecido los siguientes tres (3) Criterios de Valoración:

**“Por la cual se reglamenta el Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”**

CRITERIO	DEFINICIÓN
Cumple con las características definidas en la formulación	La descripción del Entregable deberá permitir identificar las características deseables del mismo, (cantidad, calidad, complejidad, cobertura, diseño, frecuencia, vigencia, aplicabilidad o cualquier otra condición deseable que hubiese sido previamente definida). Al momento de realizar la verificación, se deberá contrastar el cumplimiento de tales características y proceder con su valoración, de acuerdo con los soportes incluidos en el portafolio de evidencias respectivo.
Cumple con los tiempos de entrega previstos	Cada entregable deberá contar con unos tiempos o plazos definidos de cuyo cumplimiento dependerá su valoración, las demoras injustificadas implicarán la imposibilidad de un reconocimiento favorable a este criterio.
Cumple con las condiciones de calidad requeridas (normas, procedimientos, protocolos, lineamientos)	Los entregables deberán reflejar la aplicación de los criterios de calidad establecidos en la formulación o documentar en el portafolio de evidencias las novedades normativas, técnicas o procedimentales que, por efectos de su incorporación, han modificado tales condiciones de calidad. La verificación del cumplimiento de tales condiciones deberá ser contrastada con el entregable final

**Artículo 18. Valoración del Cumplimiento.** Referencia si la gestión adelantada por el empleado temporal es acorde con las expectativas de desempeño respecto de los entregables acordados. La valoración de cumplimiento se registrará seleccionando en cada casilla de verificación la alternativa que más se ajuste al desempeño del empleado temporal de acuerdo con las siguientes opciones:

VALORACIÓN	DESCRIPCIÓN
SI	Cuando el servidor acredita plenamente en el portafolio de evidencias el cumplimiento del criterio valorado, respecto del entregable calificado
NO	Cuando a partir de las evidencias se documenta que el entregable no cumple con las características previstas en el criterio valorado
PARCIAL	Cuando a partir de las evidencias se encuentra que las características esperadas no se cumplen plenamente o con las condiciones esperadas, pero hay avances para la entrega respecto del criterio valorado

**Artículo 19. Valoración de la Gestión.** Se aplica a cada uno de los Entregables formulados y corresponde al evaluador registrar la valoración de cumplimiento de cada uno de estos. A partir de la información registrada, la herramienta consolida automáticamente el resultado y lo ubica en una de las tres categorías definidas a continuación:

VALORACIÓN	DESCRIPCIÓN
PLENO CUMPLIMIENTO	Cuando el entregable cumple el nivel esperado respecto de los tres (3) criterios de valoración.
CUMPLIMIENTO PARCIAL	Cuando se presenta alguna de las siguientes combinaciones:

**“Por la cual se reglamenta el Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando el entregable cumple parcialmente los tres (3) criterios establecidos</li> <li>• Cuando el entregable cumple parcialmente dos (2) de los tres (3) criterios establecidos y plenamente el criterio restante</li> <li>• Cuando el entregable cumple parcialmente dos (2) de los tres (3) criterios establecidos aun cuando incumpla el criterio restante</li> <li>• Cuando el entregable cumple parcialmente uno (1) de los tres (3) criterios establecidos y plenamente los dos (2) criterios restantes</li> <li>• Cuando el entregable cumple plenamente uno (1) de los tres (3) criterios establecidos, plenamente otro e incumple el restante</li> </ul>
INCUMPLIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando el entregable incumple los tres (3) criterios establecidos</li> <li>• Cuando el entregable incumple dos (2) de los criterios establecidos aun cuando cumpla total o parcialmente el criterio restante</li> </ul>

**Parágrafo.** La valoración de cada Entregable se sustentará en la información y las evidencias consignadas por el evaluado y por el evaluador en el Portafolio de Evidencias, podrá incluirse la información complementaria entregada por terceros (usuarios, compañeros o integrantes del equipo de trabajo o del proyecto en el cual labora el empleado temporal, dependencias o áreas receptoras de los productos, servicios o entregables que genere el empleado temporal).

**Artículo 20. Formulación Componente Comportamental.** Este aspecto ha sido desarrollado con el propósito de valorar cuatro (4) Competencias Comportamentales que se consideran predictores y descriptores de un desempeño esperado en el servidor público y que permiten medir el cumplimiento de las competencias comportamentales definidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para cada uno de los empleos objeto de la presente evaluación de gestión. Tal componente fue definido de manera predeterminada en la herramienta dispuesta por el DASCD, la cual se acogió a través de este acto.

Cada una de las Competencias Comportamentales, incluye su definición y tres (3) conductas descriptivas a través de las cuales, es posible evidenciar si el servidor acredita o no la competencia. Esta definición se establece así:

COMPETENCIA	CONDUCTA DESCRIPTIVA
<b>Integración a la cultura organizacional:</b> Disposición para aceptar y acatar las normas, reglamentos y características de la entidad	Su actitud le permite integrarse al equipo de trabajo al reconocer los avances, logros y desarrollos alcanzados por la entidad
	Cumple con la reglamentación de horario establecida
	Cuando la necesidad del servicio lo amerita, se muestra dispuesto a participar de las actividades extensivas requeridas
<b>Disposición de Aprendizaje:</b> Disposición para acatar los lineamientos, aplicar los	Muestra interés por conocer y aplicar los procesos y procedimientos establecidos en la entidad

**“Por la cual se reglamenta el Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”**

procesos y procedimientos definidos en la entidad	Se muestra dispuesto a aprender sobre el manejo de los aplicativos, herramientas ofimáticas, o de otro tipo con que cuenta la entidad y dar el uso adecuado a las mismas
	Se mantiene actualizado en las normas, decretos, protocolos y demás lineamientos o instrucciones necesarias para su adecuado desempeño laboral
<b>Capacidad de aporte a la gestión:</b> Disposición para entregar a la entidad y al equipo de trabajo sus conocimientos, habilidades y destrezas para la realización de las funciones asignadas	Participa activamente en el equipo de trabajo aportando sus conocimientos en los temas de competencia del equipo o área de trabajo
	Se muestra dispuesto a enseñar las técnicas y estrategias que conoce y que podrían contribuir a la gestión institucional
	Es propositivo ante las oportunidades de mejora de la gestión y los retos institucionales
<b>Disposición de servicio:</b> Demuestra interés por la atención a los usuarios internos y externos de la entidad	Su actitud es receptiva respecto de los lineamientos e instrucciones impartidas por el superior inmediato
	Se muestra dispuesto a atender y dar respuesta a las necesidades, requerimientos, solicitudes e inquietudes de los usuarios internos y externos de la entidad
	Es respetuoso en el lenguaje y trato al usuario, porque comprende que de su propio comportamiento depende el trato y el comportamiento de los demás

**Artículo 21. Valoración del componente comportamental.** La valoración del componente comportamental se expresará seleccionando la alternativa más descriptiva, según la prevalencia del comportamiento del evaluado y atendiendo los siguientes criterios:

VALORACIÓN	DESCRIPCIÓN
SI	La Conducta es reiterativa en el empleado, se manifiesta la mayor parte del tiempo, caracterizando su desempeño en un 75% o más de las veces
NO	La Conducta es apenas esporádica o inexistente, caracteriza su desempeño menos de la mitad del tiempo durante el cual ha ejercido el empleo temporal
PARCIAL	La Conducta se manifiesta de manera ocasional, no es una característica relevante o habitual en su desempeño o puede estar presente la mitad o algo más del tiempo durante el cual ha ejercido el empleo temporal, pero no es una constante

**Artículo 22. Consolidado de la Valoración Componente Laboral.** El Consolidado General de la Valoración de la Gestión del Componente Laboral, deberá ser concordante con los resultados acumulados obtenidos en los

**“Por la cual se reglamenta el Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”**

entregables formulados y consistentes con los registros del portafolio de evidencias. El resultado de la gestión dependerá del nivel de cumplimiento alcanzado en la totalidad de los Entregables laborales pactados que se reflejará de la siguiente manera:

VALORACIÓN	DESCRIPCIÓN
Pleno Cumplimiento	Se obtiene cuando el empleado temporal acredita el cumplimiento de la totalidad de los Entregables que fueron definidos para el período de evaluación.
Se requiere plan de mejoramiento	Se asignará esta categoría cuando el empleado temporal haya acreditado Cumplimiento Parcial o Incumplimiento, en al menos uno de los Entregables pactados para el respectivo período.

**Artículo 23. Consolidado de la Valoración Componente Comportamental.** La valoración de este componente está asociada a la demostración de las conductas esperadas que han sido definidas como característica de cada Competencia y que el Evaluador señalará en términos de SI, NO o Parcial. Los resultados se clasifican de la siguiente forma:

VALORACIÓN	DESCRIPCIÓN
Las tres (3) conductas han sido calificadas con SI.	Su desempeño le permite acreditar al empleado temporal la competencia requerida
La calificación de al menos dos (2) las conductas esperadas han sido NO	Requiere mayor disposición, acompañamiento y un plan de mejoramiento para adquirir la competencia. De continuar en el empleo, se deberá hacer un seguimiento a mitad del próximo período o en los próximos 2 meses
Si las tres (3) conductas son valoradas con PARCIAL, o en dicha valoración se combina PARCIAL con SI o NO	Su comportamiento evidencia que la competencia está presente en el desempeño del empleado temporal, aun cuando es necesario fortalecer las actividades que permitan un mayor desarrollo

**Artículo 24. Refrendación del Proceso.** El Evaluador y Evaluado deberán suscribir y firmar el documento que se genere en la Etapa de Formulación del plan de trabajo y en la etapa de Evaluación periódica de la Gestión. El formato respectivo deberá ser comunicado al evaluado, y remitido a la Dirección de Gestión Humana para la incorporación en la historia laboral del servidor, dentro de los quince (15) días siguientes al término definido en el artículo 12 de esta resolución para la formulación del plan de trabajo, y al término definido en el artículo 14 de esta resolución para la realización de la evaluación periódica.

“Por la cual se reglamenta el Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”

### CAPÍTULO III

#### Declaratoria De Insubsistencia Del Nombramiento Por Evaluación De la Gestión Deficiente

**Artículo 25. Trámite.** Para la declaratoria de insubsistencia del nombramiento como consecuencia del incumplimiento de las funciones y metas asociadas al empleo, resultante del proceso de seguimiento, plan de mejoramiento no acatado y la evaluación aplicada, se adelantará el siguiente trámite:

Cuando el resultado de la Evaluación de la Gestión del servidor vinculado en los empleos temporales de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia sea el de **Incumplimiento**, el evaluador, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al término que tiene para su realización en atención a las disposiciones de esta resolución, remitirá por SIGA (o el que haga sus veces) a la Subsecretaría de Gestión Institucional con copia a la Dirección de Gestión Humana el respectivo expediente con el informe de lo actuado y los antecedentes que den cuenta del seguimiento, alertas generadas, plan de mejoramiento, acompañamiento y demás acciones en el marco del respeto al debido proceso. Hasta este punto, tal actuación no implica un acto definitivo, sino de trámite o preparatorio al acto administrativo que declara la insubsistencia, por lo que, frente a esta actuación no operan recursos en el marco de lo establecido en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011 por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA.

Una vez recibido el expediente, el servidor o servidora que ostente el cargo de Subsecretario de Gestión Institucional iniciará el procedimiento previo a la declaratoria de insubsistencia, ordenando al evaluado que dentro del término de cinco (5) días presente ante la Dirección de Gestión Humana los informes, soportes, justificaciones y demás documentos que juzgue convenientes para ejercer su derecho de contradicción y defensa.

De igual manera, la o el Subsecretario de Gestión Institucional ordenará al/a la Director(a) de Gestión Humana que evalúe los antecedentes, quien podrá solicitar información complementaria a las partes o terceros del proceso de evaluación para que los aporten dentro del término perentorio de cinco (5) días hábiles, realizando un análisis integral del acervo, de lo cual generará un informe de viabilidad sobre la procedencia de la declaratoria de insubsistencia el cual remitirá al Subsecretario de Gestión Institucional con copia al evaluador y al evaluado.

El Subsecretario de Gestión Institucional, una vez revisado el informe de viabilidad y los antecedentes, y en caso de ser procedente, expedirá el acto administrativo por el que se declare la insubsistencia del nombramiento de carácter temporal en atención a lo establecido en el numeral 2 del artículo 1 de la Resolución SDSCJ 525 del 26 de octubre de 2023 *Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones en materia de Talento Humano*, modificada por la Resolución SDSCJ 209 del 15 de septiembre de 2025. El acto será notificado personalmente al evaluado atendiendo lo establecido en el artículo 67 y ss de la Ley 1437 de 2011.

**Parágrafo:** A efectos de garantizar el derecho al debido proceso, a la contradicción y a la defensa, contra el acto administrativo que declara la insubsistencia del empleo temporal, **procederá únicamente el recurso de reposición**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Resolución N°. 0006 14 ENE 2026

Pág. 16 de 17

**“Por la cual se reglamenta el Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”**

de conformidad con lo establecido en el artículo 74 y ss de la Ley 1437 de 2011 – CPACA en concordancia con el artículo 12 de la Ley 489 de 1998 respecto de las competencias atribuidas en atención a la delegación.

**CAPÍTULO IV  
Impedimentos Y Recusaciones**

**Artículo 26. Causales.** Los responsables de aplicar la Evaluación de la Gestión de los servidores vinculados en los empleos temporales de la planta de personal deberán declararse impedidos cuando se encuentren vinculados con estos, por matrimonio o por unión permanente o tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o exista amistad manifiesta o enemistad grave con el servidor evaluado o cuando exista cualquier causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o hecho que afecte su objetividad.

**Artículo 27. Trámite y Decisión.** El evaluador al advertir alguna de las causales de impedimento, inhabilidad o conflicto de intereses, inmediatamente la manifestará por escrito motivado, al Coordinador del Grupo Interno de Trabajo dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento, quien, mediante acto administrativo justificará la decisión sobre la aceptación o rechazo en un término de cinco (5) días. De aceptarlo designará otro servidor (ad hoc) del mismo nivel jerárquico, y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos que hasta la fecha obren sobre el rendimiento laboral del servidor vinculado en la planta temporal.

Cuando el evaluado presente una recusación, la cual deberá hacerla dentro de los tres (3) días siguientes al conocimiento del hecho o situación que la genera, el recusado manifestará si acepta o no la causal invocada, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de su formulación. Vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior.

En todo caso la recusación o el impedimento deberá formularse y decidirse antes de iniciarse el proceso de Evaluación de la Gestión.

Contra las decisiones que resuelven el impedimento o la recusación no procederá recurso alguno.

**TITULO V  
Disposiciones Finales**

**Artículo 28. Aplicación Del Sistema de Evaluación de Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia.** Dado que el artículo 3° de la Ley 489 de 1998 establece que los principios de la función pública deben tenerse en cuenta al medir el rendimiento laboral de las entidades y juzgar la legalidad de la conducta de los servidores públicos en el cumplimiento de los deberes constitucionales, legales o reglamentarios, lo cual implica que todos ellos deben estar en condición de demostrar los resultados de su desempeño, ya que la sumatoria de su gestión determinará el logro de los fines, metas y resultados institucionales; por ende, la entidad ha decidido aplicar el Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Resolución N°. 0006 14 ENE 2026

Pág. 17 de 17

**“Por la cual se reglamenta el Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”**

Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia previsto en el presente Acto Administrativo a partir de la fecha de su expedición.

**Artículo 29. Difusión y Capacitación.** Previo a la aplicación de lo dispuesto en el presente acto administrativo, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia efectuará amplia difusión y brindará la capacitación necesaria a los servidores objeto de este, para su conocimiento y aplicación.

**Artículo 30. De los servidores con Derechos de Carrera Administrativa.** El presente Sistema de Evaluación de la Gestión de los Servidores Vinculados en los Empleos Temporales de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, no aplica para los servidores que hayan sido nombrados mediante encargo en alguno de los empleos de la planta temporal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

A los servidores nombrados a través de encargo en los empleos temporales de la planta de personal, se les aplicará el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral adoptado por esta Secretaría a través de la Resolución SDSCJ 034 del 31 de enero de 2019.

**Artículo 31. Vigencia.** El presente Acto Administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D. C., a los 14 ENE 2026

  
**CÉSAR ANDRÉS RESTREPO FLOREZ**  
Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

Elaboró: Miguel Leonardo Quinche Durán – Dirección de Gestión Humana  
Revisó: Raúl Vera Moreno – Asesor de Despacho  
Karen del Pilar Vargas Quijano – Dirección de Gestión Humana  
Jimmy Ysmael Moreno Lizcano – Dirección de Gestión Humana  
Aprobó: Vilma Patricia Ferreira Lugo – Directora de Gestión Humana  
Deider Mauricio Mengual Paternina – Subsecretario (E) de Gestión Institucional