

**CIRCULAR No. 020 - 2020**

**PARA:** Subsecretaria de Despacho, Directores y Subdirectores

**DE:** **Luz Mary Peralta Rodríguez**  
Subdirectora Administrativa y Financiera

**ASUNTO:** Acuerdos de Gestión

La Subdirección Administrativa y Financiera en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, en lo referente a Acuerdos de Gestión, manera atenta solicita tener en cuenta la siguiente información respecto de los Acuerdos de Gestión que deben presentar los Gerentes Públicos:

1. Plazos para concertar:
  - Una vez posesionado el Gerente Público, cuenta con un **plazo máximo de 4 meses para concertar.**
  - Si el Gerente Público, ya hace parte de la Entidad en el ejercicio de su empleo, el plazo para concertar de acuerdo a lo estipulado en la guía desarrollada por el DAFP, no debe ser mayor al 28 de febrero, caso concreto de:  
Carolina Sarasty Manotas  
Nicolás Carrizosa
2. Los Compromisos Gerenciales deben definirse en un mínimo de 3 y un máximo de 5, incluir las fechas de su realización, definición de indicadores, y un peso % para cada uno. El total de la escala se define sobre una base del 100%.
3. Cada Compromiso Gerencial debe tener un peso mínimo del 10% y un máximo del 40%
4. Cada Gerente Público, deberá tomar la decisión de establecer si o no un factor adicional asociado a un aporte que exceda los compromisos previamente establecidos, este factor adicional se representará en un 5%, con lo cual, de establecerse, ampliará el tope de la escala al 105% este

porcentaje, de cumplirse, le permitirá acceder a los incentivos que se establezcan en el plan de la entidad.

5. En la construcción de los Indicadores, deberán contar con la asesoría de la Oficina o Área de Planeación de la entidad
6. De manera general, los Acuerdos de Gestión se establecen con corte a cada vigencia (es decir a 31 de diciembre de cada año)

Se anexa el link de la cartilla del Departamento Administrativo de la Función Pública para que cuenten con información amplia y suficiente respecto del compromiso en mención, así como el formato en el cual debe entregarse:

[http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/616038/Guia\\_metodologia\\_para\\_la\\_gestion\\_del\\_rendimiento\\_de\\_los\\_gerentes\\_publicos\\_2.pdf/2cd4a422-f940-4b21-aa83-a9108b87310b](http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/616038/Guia_metodologia_para_la_gestion_del_rendimiento_de_los_gerentes_publicos_2.pdf/2cd4a422-f940-4b21-aa83-a9108b87310b)

Es importante señalar que dicha información debe ser publicada en el Link de Transparencia de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, por tanto agradezco a quienes tenían el deber en febrero, hacer llegar copia al correo [agomez@sdde.gov.co](mailto:agomez@sdde.gov.co), de la Profesional Ana María Gómez, para que se gestione lo de su competencia, igualmente en caso de requerir alguna asesoría

Atentamente,



**LUZ MARY PERALTA RODRÍGUEZ**  
 Subdirectora Administrativa y Financiera

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Ana María Gómez Quintero – Profesional Especializado 222-27	
Revisó:	Diego Forero - Profesional Especializado 222-27	
Aprobó:		