

## ACUERDO DE GESTIÓN

**ACUERDO DE GESTIÓN: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES**

Consejación						Evaluación											
Nº	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio fin admnyaa	Actividades	Peso ponderado	Avance				Resultado		Evidencias				
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% Cumplimiento de indicador 2º Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación		
		Desarrollar una gestión eficiente de defensa jurídica de la SFC, en cada proceso judicial, en que se encuentre involucrada la Entidad, el cual se realice en todas las actuaciones que correspondan adelantando en cada proceso a cargo de los funcionarios del área.	Número de actuaciones adelantadas /Número de actuaciones.	1/01/2019 al 31/12/2019	Coordinar y monitorear la atención oportuna y con calidad de las actuaciones de defensa jurídica de la SFC.  Coordinar la preparación de informes o escritos solicitados por el Director Jurídico, otras Dependencias de la SFC o autoridades, con oportunidad (en los plazos fijados) y con calidad.  Presentar los escritos requeridos por autoridades, que deban ser suscritos por el Superintendente Financiero o el Director Jurídico, con oportunidad (en los plazos fijados) y con calidad.  Velar por la permanente actualización de la información registrada en el sistema e-KOGUI y Orfón.	35%	50%				50%			0%	0%		
		Desarrollar una gestión eficiente de defensa jurídica de la SFC, en cada trámite de tutela en que se encuentre involucrada la Entidad, el cual se realice en todas las actuaciones que correspondan adelantando en cada trámite de tutela a cargo de los funcionarios del área.	Número de actuaciones adelantadas /Número de actuaciones.	1/01/2019 al 31/12/2019	Coordinar la atención oportuna de las acciones de tutela en las cuales sea parte o tenga interés la SFC.  Coordinar la preparación de informes o escritos solicitados por el Director Jurídico, otras Dependencias de la SFC o autoridades, con oportunidad (en los plazos fijados) y con calidad.  Velar por la permanente actualización de la información registrada en el sistema Orfón.	35%	50%				50%			0%	0%		
	Llevar a cabo las actuaciones encomendadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que le adeuden a la Superintendencia por concepto de las obligaciones que desarrollando labores por ley le corresponde de cobro perquisitivo y cobrar a la SFC.	Realizar una gestión efectiva y eficiente en el recaudo coactivo de las obligaciones que corresponden por ley, adelantando procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva.	Número de actuaciones adelantadas /Número de actuaciones.  Número de procesos iniciados oportunamente /Número de obligaciones recibidas.	1/01/2019 al 31/12/2019	Controlar mensualmente la gestión de recaudo de las obligaciones que le corresponde cobrar a la SFC.  Controlar mensualmente la cartera recaudada y el inicio de nuevos procesos.  Remitir trimestralmente al Director Jurídico un informe de la cartera recaudada y el inicio de nuevos procesos.	30%	50%				50%			0%	0%		
Concentración para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)																	
0%																	

**Concertacion para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)**

0%

**FECHE**

7/02/2019

**VIGENCIA**

31/12/2019

**JEANNETTE SANTACRUZ DE LA ROSA**  
Director Jurídico

**JUAN PABLO BUITRAGO LEÓN**  
**Subdirector Defensa Jurídica**

[illegible]