sfc Superintendencia Financiera de Colombia	**PROFORMA INTERNA**	A-PI-GTH-059
	ACUERDO DE GESTIÓN	Versión 3

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación							Avance					Evaluación			
N°	**Objetivos institucionales**	**Compromisos gerenciales**	**Indicador**	**Fecha inicio-fin dd/mm/aa**	**Actividades**	**Peso ponderado**	**% cumplimiento programado a 1er semestre**	**% cumplimiento de Indicador 1er Semestre**	**Observaciones del avance y oportunidad de mejora**	**% cumplimiento programado a 2° semestre**	**% Cumplimiento de indicador 2° Semestre**	**% Cumplimiento año**	**Resultado**	**Evidencias**	
														Descripción	**Ubicación**
1	Ampliación, renovación e implementación de tecnologías de información en la Superintendencia.	Cumplir con el presupuesto aprobado del proyecto de inversión.	Sumatoria de Registros presupuestales de contratos de TI asociados a inversión/Presupuesto aprobado de inversión para tecnología de la vigencia 2020.	01/01/2022-31/12/2022	Elaboración y estructuración de Estudios Previos. Asistencia a seguimientos del proceso contractual. Ejercer la supervisión de los contratos a su cargo.	20%	10,0%			10,0%		0%	0%		
2	Plan Anual de Adquisiciones.	Cumplir con las fechas planeadas de celebración de contratos.	Procesos contractuales entregados a tiempo / Procesos Contractuales programados en el plan de compras 2020,	01/01/2022-31/12/2022	Plan de compras. Preparación de pliegos. Envío de Pliegos a contratos.	20%	10,0%			10,0%		0%	0%		
3	Plan Estratégico Sectorial: Orientar esfuerzos a la implementación de Gobierno Digital. Gestión estratégica de la información y la tecnología.	Garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de contribuir con la construcción de un Estado abierto, más eficiente, más transparente y más participativo y que preste mejores servicios respondiendo a las necesidades de los ciudadanos. Ayudar transformar la gestión de la información y la tecnología implementando soluciones innovadoras que permitan optimizar el ejercicio de la supervisión y la carga operativa de las entidades.	Cumplimiento del cronograma y metas de la implementación de la Estrategía de Gobierno Digital. Actividades realizadas / Actividades programadas.	01/01/2022-31/12/2022	Arquitectura (70%). Servicios ciudadanos digitales (50%) Sede Electrónica. Seguridad de la Información (80%). Apoyar con la transformación de la gestión de la información y la tecnología	30%	15,0%			15,0%		0%	0%		
5	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano: Rendición de cuentas, dentro del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Gestión Institucional	Asegurar la atención, en debida forma de los trámites y actividades asignadas tanto a la Dirección como a las Subdirecciones adscritas. Asegurar la calidad de la Ficha Técnica de los Procesos Contractuales a cargo.	Actividades realizadas / Actividades programadas. Información obtenida directamente de las reuniones de Seguimiento Semanales a los Procesos Contractuales	01/01/2022-31/12/2022	Atender trámites y actividades del Solip. Atender requerimientos de información. Supervisar, así como asegurar la elaboración y la información contenida en las Fichas Técnicas de los Procesos Contractuales	30%	15%			**15,0%**		0%	0%		
Total						**100%**	**50%**			**50%**			**0%**		
Concertacion para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)													**0%**		
													0%		

Fecha: 27/01/2022
Vigencia: 01/01/2022 - 31/12/2022
2020149201 Trámite 203

Firma del Superior Jerárquico	**Firma del Gerente Público**
José Humberto Vélez Gutiérrez	**Oscar Osorio Gómez**
Director de Tecnologías de la Información	**Subdirector de Operaciones**