

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---------------------------|--|--|--|--|--|---|---|--------------------|--------------|-------------|-----------|--|--|
| <div><div>sfc</div><div>Superintendencia Financiera de Colombia</div></div> | | PROFORMA INTERNA | | | | | | | | | | | A-PI-GTH-059 | | | | |
| ACUERDO DE GESTIÓN DIRECTOR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | | | | | | | | | | Versión 3 | | | | | | |
| CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS COMPROMISOS GERENCIALES | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Concertación | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N° | Objetivos institucionales | Compromisos gerenciales | Indicador | Fecha inicio-fin dd/mm/aa | Actividades | Peso ponderado | Avance | | | | | % Cumplimiento año | Resultado | Evaluación | | | |
| | | | | | | | % 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 | | | Descripción | Ubicación | | |
| 1 | Plan de Acción Anual. Proyecto de Inversión - Ampliación, renovación e implementación de tecnologías de información en la SFC. | Ejecutar las actividades y el presupuesto aprobado del proyecto de inversión a través del Plan de Compras. | Actividades realizadas / Actividades programadas. | 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. | 15% | 7.5% | | | | 7.5% | | 0% | 0% | | | |
| 2 | Plan Estratégico Sectorial: Orientar esfuerzos a la implementación de Gobierno Digital. | 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. | Cumplimiento del cronograma y metas de la implementación de la Estrategia de Gobierno Digital. | 01/01/2022-31/12/2022 | Arquitectura (70%). Servicios ciudadanos digitales (50%) Sede Electrónica. Seguridad de la Información (80%). | 20% | 10% | | | | 10% | | 0% | 0% | | | |
| 3 | Gestión estratégica de la información y la tecnología. | 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. | Actividades realizadas / Actividades programadas. | 01/01/2022-31/12/2022 | Apoyar con la transformación de la gestión de la información y la tecnología. | 20% | 10% | | | | 10% | | 0% | 0% | | | |
| 4 | Plan Estratégico Institucional: Fortalecer la gestión administrativa y financiera de la Entidad. | Cumplir con la programación de las actividades de los proyectos de desarrollo de Tecnologías de Información (TI) a cargo de la Dirección de Tecnología. | Actividades realizadas / Actividades programadas. | 01/01/2022-31/12/2022 | Elaboración y seguimiento de Plan de Proyectos de desarrollo de TI. Gestión de los proyectos antes las dependencias generadoras. Seguimiento con la Secretaría General sobre los proyectos en curso. | 10% | 5% | | | | 5% | | 0% | 0% | | | |
| 5 | Plan Estratégico Institucional: Fortalecer la gestión administrativa y financiera de la Entidad. | Coordinar y ejecutar las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la gestión de tecnología de la SFC. | Promedio acumulado de los indicadores del Proceso de Gestión de Tecnología. | 01/01/2022-31/12/2022 | Liderar el proceso de Gestión de Tecnología, propendiendo por su mejora continua. Ejecutar los programas contemplados en el Proceso. Supervisar los procedimientos del proceso. | 10% | 5% | | | | 5% | | 0% | 0% | | | |
| 6 | Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano: Rendición de cuentas, dentro del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. | Asegurar la atención, en debida forma de los trámites y actividades asignadas tanto a la Dirección como a las Subdirecciones adscritas. | Actividades realizadas / Actividades programadas. | 01/01/2022-31/12/2022 | Atender trámites y actividades del Solip. Atender requerimientos de información. | 10% | 5% | | | | 5% | | 0% | 0% | | | |
| 7 | Gestión Institucional | Asegurar la calidad de la Ficha Técnica de los Procesos Contractuales a cargo | Información obtenida directamente de las reuniones de Seguimiento Semanales a los Procesos Contractuales | 01/01/2022-31/12/2022 | Supervisar, así como asegurar la elaboración y la información contenida en las Fichas Técnicas de los Procesos Contractuales | 15% | 7.5% | | | | 7.5% | | 0% | 0% | | | |
| Total | | | | | | 100% | | | | | | | 0% | | | | |
| Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales) | | | | | | | | | | | | | | | 0% | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 0% | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 0% | | |
| Fecha: 15/01/2022 Vigencia: 01/01/2022-31/12/2022 2014103043 Trámite 203 | | | | | | <div><div></div><div>Firma del Superior Jerárquico</div></div> | | | <div><div></div><div>Firma del Gerente Público</div></div> | | | | | | | | |