



ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO MARIANA GUTIERREZ DUEÑAS Y VICTOR MANUEL CIRO SILVA.

En la ciudad de Bogotá D.C. a los 31 días del mes de marzo de 2016, se reúnen, MARIANA GUTIERREZ DUEÑAS, titular del cargo Superintendente, en adelante superior jerárquico, y VICTOR MANUEL CIRO SILVA, titular del cargo Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por el periodo comprendido entre el 31 de marzo y el 31 de diciembre de 2016.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

Firma Superior Jerárquico

Firma Gerente Público



Código GP 008-1

**Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario**

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia



Código SC 5773-1



FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Entidad: Superintendencia de la Economía Solidaria

Fecha: 31 de marzo de 2016

Objetivos.										
1. Fortalecer los sistemas de información de la Superintendencia.										
Concertación de Compromisos					Evaluación de compromisos					
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados esperados	Fecha Limite	Indicadores	% de cumplimiento					
					1	2	3	4	5	
Analizar las bases de datos existentes para establecer las principales variables que constituyen el modelo estadístico.	6,25	1 Documento con análisis de variables	Dic -2016	% avance del documento						
Diseñar el modelo estadístico para la identificación del universo de organizaciones a vigilar.	6,25	1 Modelo estadístico	Dic -2016	% de avance del diseño del modelo estadístico						
Implementar modelo estadístico para identificar el universo de organizaciones que deben reportar.	6,25	5 Seguimientos	Dic -2016	Seguimientos mensuales sobre el modelo implementado						
Identificar y desarrollar requerimientos funcionales acordes con NIIF y esquemas de supervisión por riesgos.	6,25	2 Requerimientos misionales en sistemas de información	Dic -2016	(N° Requerimientos en NIIF y Riesgos desarrollados / N° Requerimientos en NIIF y Riesgos establecidos)						
Desarrollar e implementar nuevos requerimientos misionales (NIIF y Riesgos) en el SICSES.	6,25	2 Requerimientos misionales en SICSES	Dic -2016	(N° Requerimientos en NIIF y riesgos desarrollados / N° Requerimientos en NIIF y Riesgos establecidos)						
Mejorar la infraestructura tecnológica de la Superintendencia.	6,25	100%	Dic -2016	(N° de actividades ejecutadas/ N° actividades programadas)						
Implementar estrategias basadas en el marco de gobierno	6,25	3 Estrategias	Dic -2016	(N° estrategias del marco de gobierno implementadas/ N° estrategias del marco de gobierno a implementar)						
Desarrollar los reportes financieros en XBRL	6,25	15 Reportes	Dic -2016	(N° reportes desarrollados / N° reportes requeridos por las delegaturas)						
Implementar 16 trámites y 14 procedimientos misionales a través de la Sede Electrónica de la Entidad.	6,25	16 trámites y 14 procedimientos	Dic -2016	(N° Trámites y procedimientos implementados/ N° Trámites y procedimientos a implementar)						
Implementar en eSgina la migración de los radicados en ORFEO.	6,25	Migración Orfeo implementada en eSigna	Dic -2016	Migración Orfeo implementada en eSigna						

Objetivos.									
2. Implementar buenas prácticas de gestión en la Supersolidaria.									
Concertación de Compromisos						Evaluación de compromisos			
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados esperados	Fecha Limite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Realizar seguimiento a las acciones para mitigación de los riesgos priorizados.	6,25	2 seguimientos	Dic -2016	(N° seguimientos realizados / N° seguimientos programados)					
Realizar diagnóstico de consumo de energía .	6,25	1 Documento de diagnóstico	Dic -2016	Documento de diagnóstico entregado					
Reemplazar equipos de alto consumo de energía	6,25	Equipos de alto consumo reemplazados	Dic -2016	Equipos de alto consumo reemplazados					
Documentar y aplicar los controles establecidos en ISO 27002.	6,25	25 Controles	Dic -2016	(N° controles aplicados/ N° controles a aplicar)					
Mantener los servicios de soporte y desarrollo del sistema de gestión documental.	6,25	1 Sistema de gestión documental en operación	Dic -2016	1 Sistema de gestión documental en operación					
Implementar la actualización de TRD en el sistema de gestión documental.	6,25	TRD implementadas en sistema de gestión documental	Dic -2016	% de avance en la implementación de las TRD en sistema de gestión documental					
TOTAL	100								

Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la Entidad.	Resolver diligentemente las no conformidades producidas en la Superintendencia.	dic-31-2016	X		

**FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
EVALUACIÓN DICIEMBRE DE 2016**

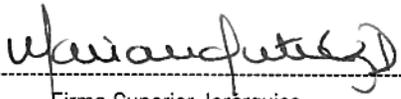
Entidad: Superintendencia de la Economía Solidaria

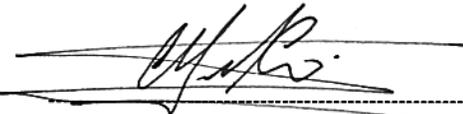
Fecha: 30 de diciembre de 2016

Objetivos.									
1. Fortalecer los sistemas de información de la Superintendencia.									
Concertación de Compromisos					Evaluación de compromisos				
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados esperados	Fecha Limite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Analizar las bases de datos existentes para establecer las principales variables que constituyen el modelo estadístico.	6,25	1 Documento con análisis de variables	Dic -2016	% avance del documento	100%				
Diseñar el modelo estadístico para la identificación del universo de organizaciones a vigilar.	6,25	1 Modelo estadístico	Dic -2016	% de avance del diseño del modelo estadístico	100%				
Implementar modelo estadístico para identificar el universo de organizaciones que deben reportar.	6,25	5 Seguimientos	Dic -2016	Seguimientos mensuales sobre el modelo implementado	100%				
Identificar y desarrollar requerimientos funcionales acordes con NIIF y esquemas de supervisión por riesgos.	6,25	2 Requerimientos misionales en sistemas de información	Dic -2016	(N° Requerimientos en NIIF y Riesgos desarrollados / N° Requerimientos en NIIF y Riesgos establecidos)	100%				
Desarrollar e implementar nuevos requerimientos misionales (NIIF y Riesgos) en el SICSES.	6,25	2 Requerimientos misionales en SICSES	Dic -2016	(N° Requerimientos en NIIF y riesgos desarrollados / N° Requerimientos en NIIF y Riesgos establecidos)	100%				
Mejorar la infraestructura tecnológica de la Superintendencia.	6,25	100%	Dic -2016	(N° de actividades ejecutadas/ N° actividades programadas)	100%				
Implementar estrategias basadas en el marco de gobierno	6,25	3 Estrategias	Dic -2016	(N° estrategias del marco de gobierno implementadas/ N° estrategias del marco de gobierno a implementar)	95%				
Desarrollar los reportes financieros en XBRL	6,25	15 Reportes	Dic -2016	(N° reportes desarrollados / N° reportes requeridos por las delegaturas)	100%				
Implementar 16 trámites y 14 procedimientos misionales a través de la Sede Electrónica de la Entidad.	6,25	16 trámites y 14 procedimientos	Dic -2016	(N° Trámites y procedimientos implementados/ N° Trámites y procedimientos a implementar)	100%				
Implementar en eSgina la migración de los radicados en ORFEO.	6,25	Migración Orfeo implementada en eSigna	Dic -2016	Migración Orfeo implementada en eSigna	80%				

Objetivos.									
2. Implementar buenas prácticas de gestión en la Supersolidaria.									
Concertación de Compromisos					Evaluación de compromisos				
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados esperados	Fecha Limite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Realizar seguimiento a las acciones para mitigación de los riesgos priorizados.	6,25	2 seguimientos	Dic -2016	(N° seguimientos realizados / N° seguimientos programados)	80%				
Realizar diagnóstico de consumo de energía.	6,25	1 Documento de diagnóstico	Dic -2016	Documento de diagnóstico entregado	100%				
Reemplazar equipos de alto consumo de energía	6,25	Equipos de alto consumo reemplazados	Dic -2016	* Equipos de alto consumo reemplazados	N.A.				
Documentar y aplicar los controles establecidos en ISO 27002.	6,25	25 Controles	Dic -2016	(N° controles aplicados/ N° controles a aplicar)	100%				
Mantener los servicios de soporte y desarrollo del sistema de gestión documental.	6,25	1 Sistema de gestión documental en operación	Dic -2016	1 Sistema de gestión documental en operación	100%				
Implementar la actualización de TRD en el sistema de gestión documental.	6,25	TRD implementadas en sistema de gestión documental	Dic -2016	% de avance en la implementación de las TRD en sistema de gestión documental	100%				
TOTAL	100								

* Esta actividad fue eliminada debido a que el proceso de contratación para el diagnóstico, salió en el mes de septiembre, por lo que a la entrega del informe no se contaba con el tiempo suficiente para ejecutar la actividad, sin embargo los resultados se enviaron a la Secretaría General, para que sean tenidos en cuenta en el proceso que adelantan para adecuación física de los pisos 11, 15 y 16 de la Superintendencia de la Economía Solidaria.


 Firma Superior Jerárquico


 Firma Gerente Público.

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO:

Fecha: Julio de 2016

El avance presentado en la ejecución de los compromisos institucionales establecidos, estuvieron acorde a los esperado, destacando el cumplimiento en el análisis de las bases de datos existentes para establecer las principales variables que constituyen el modelo estadístico, el contar con una entidad especializada para la correcta administración del centro de cómputo, para el mejoramiento de la infraestructura tecnológica, con la respectiva aplicación de controles y monitoreos al funcionamiento de la misma.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Fecha: Octubre de 2016

Se han realizado los desarrollos requeridos por las áreas misionales para el hacer más robustos los sistemas de información de la Superintendencia, para que estén acordes con los esquemas de supervisión y las exigencias normativas aplicadas al sector de la economía solidaria. Se están trabajando las taxonomías XBRL para que el próximo año las organizaciones vigiladas, puedan reportar la información, sin que requieran inversiones adicionales para garantizarlas.

En el mes de octubre se realizó auditoria interna del sistema de gestión integrado, como ejercicio de preparación para la auditoria externa para el mantenimiento de las certificaciones de calidad con las que cuenta actualmente la Superintendencia de la Economía Solidaria.

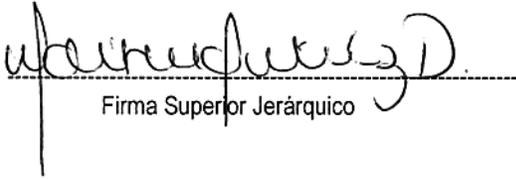
COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.	X		
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.	X		
Toma de Decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.		X	
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. -Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. -Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas.	X		
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.	X		

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria.

Observaciones:

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas.



Firma Superior Jerárquico



Firma Gerente Público

100