PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Código: F-PLAN-004
Versión: 06

VIGENCIA: 2019

ITEM	DESPLIEGUE																		INTEGRACIÓN											ARTICULACIÓN			
	PLAN ESTRATÉGICO 2014 - 2018	PLAN ESTRATÉGICO 2019 - 2022				OPERACIÓN							FINANCIACIÓN						PLANES INSTITUCIONALES - DECRETO 612 DE 2018											MIPG		PROCESOS	
	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PERSPECTIVA	EJE	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	COLABORADORES	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	PRODUCTO	META	FÓRMULA DE INDICADOR	FUENTE DE FINANCIACIÓN	NOMBRE DEL PROYECTO	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDAD	APROPIACIÓN VIGENTE	Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	Plan Anual de Adquisiciones	Plan Anual de Vacantes	Plan de Previsión de Recursos Humanos	Plan Estratégico de Talento Humano	Plan Institucional de Capacitación	Plan de Incentivos Institucionales	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad en la información	Plan de seguridad y privacidad de la información	DIMENSIÓN	POLÍTICA	TIPO DE PROCESO	PROCESO
1	1. Fortalecer el modelo de supervisión con un enfoque basado en riesgos y estándares NIIF en el sector vigilado	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectiva, participativa y efectiva, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.1 Diseñar un modelo de supervisión de la economía solidaria prospectivo, basado en la gestión de riesgos.	Formalizar la creación del comité Integral de supervisión y su implementación.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Despacho Grupo de Planeación Oficina Asesora Jurídica	01 de septiembre	30 de diciembre	Acto administrativo de creación y actas de reuniones	100% Acto administrativo expedido y publicado Actas presentadas	Porcentaje de avance en expedición y publicación de acto administrativo	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3. Gestión con Valores para Resultados	3.4 Defensa Jurídica	Misional	Vigilancia, Inspección y Control
2	1. Fortalecer el modelo de supervisión con un enfoque basado en riesgos y estándares NIIF en el sector vigilado	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectiva, participativa y efectiva, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.1 Diseñar un modelo de supervisión de la economía solidaria prospectivo, basado en la gestión de riesgos.	Crear y aprobar con las dependencias el Manual Único de Supervisión para el sector solidario colombiano.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo	Despacho Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Oficina Asesora Jurídica	01 de mayo	30 de noviembre	Manual de Supervisión	100% Manual de Supervisión creado y aprobado	Porcentaje de avance de creación y adopción de Manual de Supervisión	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3. Gestión con Valores para Resultados	3.4 Defensa Jurídica	Misional	Vigilancia, Inspección y Control
3	3. Contar con herramientas que contribuyan a una labor de supervisión efectiva y oportuna	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectiva, participativa y efectiva, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.2 Regular el modelo de supervisión diseñado para las organizaciones del sector e implantarlo.	Crear el Sistema de Información de Supervisión Basada en Riesgos y Evidencias - SISBRE e incorporar en su alcance las condiciones necesarias para monitorear el CENSO de entidades sujetas a supervisión y su nivel de riesgo en función de la información reportada por la Entidad según su nivel de supervisión.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera y el Cooperativismo	01 de mayo	30 de diciembre	Sistema de Información de Supervisión Basada en Riesgos y Evidencias - SISBRE creado e incorporado en le monitoreo del CENSO	100% Creación del SISBRE	Porcentaje de avance en creación del SISBRE	2. Inversión	3. Fortalecimiento de la arquitectura tecnológica de la Superintendencia de Bogotá	3.2 Asegurar la continuidad de los productos y/o servicios de TI	3.2.7 Diseñar el sistema de información	$ 280.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3. Gestión con Valores para Resultados	3.2 Gobierno Digital para la Gestión	Misional	Vigilancia, Inspección y Control
4	3. Contar con herramientas que contribuyan a una labor de supervisión efectiva y oportuna	Gestión Misional	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectiva, participativa y efectiva, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.2 Regular el modelo de supervisión diseñado para las organizaciones del sector e implantarlo.	Recalibrar el modelo de pérdida esperada del riesgo de crédito SARC aplicado en prueba piloto.	Delegatura para la supervisión de la actividad financiera Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Grupo de Riesgos Equipo de Desarrollo	01 de septiembre	30 de diciembre	Modelo de perdida esperada del riesgo de crédito SARC recalibrado y aplicado	80% modelo recalibrado y aplicado en prueba piloto	Porcentaje de avance en la recalibración y aplicación del modelo según prueba piloto	2. Inversión	3. Fortalecimiento de la arquitectura tecnológica de la Superintendencia de Bogotá	3.2 Asegurar la continuidad de los productos y/o servicios de TI	3.2.10 Realizar soporte y mantenimiento de los servicios tecnológicos	$ 125.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	N/A	N/A	Misional	Vigilancia
5	3. Contar con herramientas que contribuyan a una labor de supervisión efectiva y oportuna	Gestión Misional	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectiva, participativa y efectiva, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.3 Desarrollar o adaptar herramientas de analítica para la generación de alertas tempranas o preventivas.	Adoptar los formatos de captura de información para identificar, calcular y/o definir los modelos de riesgo de liquidez de conformidad con las instrucciones del Decreto 704 de 2019.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Grupo de riesgo y análisis financiero I para cooperativas y otras organizaciones Grupo de riesgo y análisis financiero II para Fondos de Empleados Grupo de Riesgos - Financiera Equipo de Desarrollo	1 de mayo	30 de diciembre	Formatos y/o modelos diseñados acorde al Decreto 704 de 2019	100% cumplimiento a requerimiento de la norma	Porcentaje de cumplimiento	1. Funcionamiento 2. Inversión	5. Implementación de la supervisión basada en riesgos en la Superintendencia de la economía solidaria a nivel nacional	5.1 Implementar metodologías para la supervisión por riesgos en la Superintendencia	5.1.2 Elaborar las metodologías para la supervisión de los diferentes riesgos según los marcos regulatorios expedidos	$ 175.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3. Gestión con Valores para Resultados	3.1 Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Misional	Vigilancia
6	3. Contar con herramientas que contribuyan a una labor de supervisión efectiva y oportuna	Gestión Misional	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectiva, participativa y efectiva, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.3 Desarrollar o adaptar herramientas de analítica para la generación de alertas tempranas o preventivas.	Elaboración, unificación e implementación de guías, intractivos y demás documentos necesarios para ejecutar los procesos de inspección y/o supervisión.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo	Intendencias de la Delegatura la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Intendencia de la Delegatura para la supervisión de la actividad financiera en el cooperativismo.	01 de abril	30 de diciembre	Guías e instrativos para la supervisión	100% guías e instructivos diseñadas	Nº de guías, instructivos y demás documentos diseñados / Nº de guías, instructivos y demás documentos diseñados programados *100	1. Funcionamiento 2. Inversión	5. Implementación de la supervisión basada en riesgos en la Superintendencia de la economía solidaria a nivel nacional	5.1 Implementar metodologías para la supervisión por riesgos en la Superintendencia	5.1.2 Elaborar las metodologías para la supervisión de los diferentes riesgos según los marcos regulatorios expedidos	$ 175.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3. Gestión con Valores para Resultados	3.1 Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Misional	Inspección
7	3. Contar con herramientas que contribuyan a una labor de supervisión efectiva y oportuna	Gestión Misional	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectiva, participativa y efectiva, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.3 Desarrollar o adaptar herramientas de analítica para la generación de alertas tempranas o preventivas.	Actualizar los procedimientos de supervisión de conformidad del marco de supervisión prudencial, preventivo y prospectivo.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Grupo de riesgo y análisis financiero I para cooperativas y otras organizaciones Grupo de riesgo y análisis financiero II para Fondos de Empleados Grupo de Inspección de Organizaciones Supervisadas Grupo de Riesgos Grupo de Planeación	01 de febrero	30 de diciembre	Procedimientos actualizado en ISOLución	45% de procedimientos actualizados	Porcentaje de actualizaciones de procesos en ISOlución	1. Funcionamiento 2. Inversión	6. Implementación de los sistemas de gestión de la Superintendencia de Bogotá 5. Implementación de la supervisión basada en riesgos en la Superintendencia de la economía solidaria a nivel nacional 1. Fortalecimiento de la supervisión de Fondos de Empleados y Mutuales que ejercen la actividad de ahorro y crédito a nivel nacional	6.2 Actualizar los sistemas de gestión de la Entidad 5.1 Implementar metodologías para la supervisión por riesgos en la Superintendencia 1.1 Aumentar la rigurosidad de las Mutuales que tienen ahorros	6.2.2 Implementar metodologías / sistemas de gestión que mejoren la gestión de la entidad 5.1.4 Diseñar los procedimientos de supervisión Intitu y extrastu con enfoque basado en riesgos 1.1.2 Diseñar, implementar y actualizar los procesos y procedimientos de supervisión para Fondos de Empleados	$ 223.500.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	2.1 Planeación Institucional	Estratégico	Planificación
8	3. Contar con herramientas que contribuyan a una labor de supervisión efectiva y oportuna	Gestión Misional	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectiva, participativa y efectiva, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.3 Desarrollar o adaptar herramientas de analítica para la generación de alertas tempranas o preventivas.	Desarrollar herramientas de analítica que permitan la adopción del Manual Único de Supervisión en las organizaciones del sector solidario.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Equipo de Desarrollo	01 de agosto	30 de diciembre	Herramientas de analítica desarrolladas	Porcentaje de herramientas desarrolladas	Herramientas desarrolladas /Herramientas solicitadas	2. Inversión	3. Fortalecimiento de la arquitectura tecnológica de la Superintendencia de Bogotá	3.2 Asegurar la continuidad de los productos y/o servicios de TI	3.2.5 Definir requerimientos funcionales y no funcionales	$ 20.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	5. Información y Comunicación	5.2 Transparencia y Acceso a la Información	Apoyo	Gestión de Infoestructura
9	1. Fortalecer el modelo de supervisión con un enfoque basado en riesgos y estándares NIIF en el sector vigilado	Gestión Misional	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectiva, participativa y efectiva, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Desarrollar las investigaciones en curso para emitir la decisión que en derecho corresponde y/o dar inicio a las que soliciten los grupos internos de trabajo.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	Grupo de Investigaciones Administrativas Sancionatorias de Organizaciones Supervisadas	01 de febrero	30 de diciembre	750 actuaciones realizadas	100% de avance en actuaciones realizadas (actos de trámite, autos de cierre de investigación, traslados para alegatos de conclusión, autos ordenando o negando práctricas de pruebas, pliegos de cargos, auto de apertura de investigación, resoluciones enmerado o imponiendo sanciones, recursos de reposición de revocatoria, caducidad y silencio administrativo)	Porcentaje de avance en desarrollo de actuaciones	2. Inversión y Funcionamiento	2. Prevención de los riesgos jurídicos y financieros de las Organizaciones Solidarias a nivel nacional	2.1 Extender la supervisión de las organizaciones solidarias	2.1.1 Realizar requerimientos y/o supervisión extra situ y/o supervisión in situ y/o controles de legalidad a organizaciones solidarias encontradas en el nuevo servicio de información del sector solidario.	$ 300.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3. Gestión con Valores para Resultados	3.4 Defensa Jurídica	Misional	Control
10	1. Fortalecer el modelo de supervisión con un enfoque basado en riesgos y estándares NIIF en el sector vigilado	Gestión Misional	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectiva, participativa y efectiva, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Realizar seguimiento a los estados financieros consolidados con corte a diciembre de 2018 (Reportados bajo NIIF).	Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera y el Cooperativismo	Grupo Análisis Financiero I, II y III	01 de septiembre	30 de diciembre	Evaluaciones de seguimiento a estados financieros	100% de Evaluaciones de seguimiento a estados financieros consolidados con corte a diciembre de 2018	Nº de evaluaciones realizadas/Nº de estados financieros consolidados reportados*100	1. Funcionamiento 2. Inversión	5. Implementación de la supervisión basada en riesgos en la Superintendencia de la economía solidaria a nivel nacional	5.1 Implementar metodologías para la supervisión por riesgos en la Superintendencia	5.1.3 Seguimiento a las organizaciones vigiladas del proceso de implementación de los marcos regulatorios expedidos	$ 278.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	N/A	N/A	Misional	Vigilancia
11	1. Fortalecer el modelo de supervisión con un enfoque basado en riesgos y estándares NIIF en el sector vigilado	Gestión Misional	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectiva, participativa y efectiva, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Evaluar las respuestas a los informes de las visitas realizadas durante 2018 de las organizaciones sujetas de supervisión de la Delegatura Asociativa, que hayan sido trasladados efectivamente.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	Grupo de riesgos y análisis financiero I para cooperativas y otrasorganizaciones Grupo de riesgos y análisis financiero II para Fondos de Empleados	01 de enero	30 de diciembre	104 Evaluaciones a informes de visita	100% informes de visita evaluados	Nº de evaluaciones realizadas/ Nº de informes de visita trasladados a 2018	2. Inversión y Funcionamiento	5. Implementación de la supervisión basada en riesgos en la Superintendencia de la economía solidaria a nivel nacional 1. Fortalecimiento de la supervisión de Fondos de Empleados y Mutuales que ejercen la actividad de ahorro y crédito a nivel nacional	5.1 Implementar metodologías para la supervisión por riesgos en la Superintendencia 1.2 Determinar el universo de organizaciones solidarias sujetas de vigilancia	5.1.3 Seguimiento a las organizaciones vigiladas del proceso de implementación de los marcos regulatorios expedidos 1.2.3 Realizar supervisión inotu a fondos de empleados	$ 150.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	N/A	N/A	Misional	Inspección
12	1. Fortalecer el modelo de supervisión con un enfoque basado en riesgos y estándares NIIF en el sector vigilado	Gestión Misional	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectiva, participativa y efectiva, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Realizar seguimiento a la información financiera de las cooperativas de ahorro y crédito (Reportada bajo NIF).	Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera y el Cooperativismo	Grupo Análisis Financiero I, II y III	01 de febrero	30 de diciembre	543 Evaluaciones Extrastu	100% Evaluaciones extrastu realizadas	Nº de extrastus realizados / Nº de Extrastus programados*100	1. Funcionamiento 2. Inversión	5. Implementación de la supervisión basada en riesgos en la Superintendencia de la economía solidaria a nivel nacional	5.1 Implementar metodologías para la supervisión por riesgos en la Superintendencia	5.1.3 Seguimiento a las organizaciones vigiladas del proceso de implementación de los marcos regulatorios expedidos	$ 456.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	N/A	N/A	Misional	Vigilancia
13	1. Fortalecer el modelo de supervisión con un enfoque basado en riesgos y estándares NIIF en el sector vigilado	Gestión Misional	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectiva, participativa y efectiva, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Realizar supervisión in situ a organizaciones solidarias agladas de nivel 1, 2 o 3 que presentan mayor riesgo identificado, diferentes a Fondos de empleados conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión que resulte aplicable.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	Grupo de Inspección de organizaciones supervisadas	31 de enero	30 de diciembre	65 Informes de Visita	100% cumplimiento de programa de visitas	Nº de visita realizadas / Nº de visitas programadas*100	2. Inversión y Funcionamiento	2. Prevención de los riesgos jurídicos y financieros de las Organizaciones Solidarias a nivel nacional	2.1 Extender la supervisión de las organizaciones solidarias	2.1.2 Realizar supervisión extra situ y/o supervisión in situ a las organizaciones de 2 y 3 nivel de supervisión que no se hayan visitado durante el último cuatrenio.	$ 210.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	N/A	N/A	Misional	Inspección
14	1. Fortalecer el modelo de supervisión con un enfoque basado en riesgos y estándares NIIF en el sector vigilado	Gestión Misional	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectiva, participativa y efectiva, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Trasladar los informes de supervisión in situ a organizaciones solidarias diferentes a Fondos de Empleados visitados conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	Grupo de Inspección de organizaciones supervisadas	31 de enero	30 de diciembre	Documento soporte de traslado efectivo	80% informes de visita elaborados y trasladados efectivamente	Nº de informes trasladados a la organización solidaria / Nº de informes de visita elaborados*100	2. Inversión y Funcionamiento	2. Prevención de los riesgos jurídicos y financieros de las Organizaciones Solidarias a nivel nacional	2.1 Extender la supervisión de las organizaciones solidarias	2.1.2 Realizar supervisión extra situ y/o supervisión in situ a las organizaciones de 2 y 3 nivel de supervisión que no se hayan visitado durante el último cuatrenio.	$ 210.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3. Gestión con Valores para Resultados	3.5 Servicio al Ciudadano	Misional	Inspección
15	2. Ampliar la cobertura de la supervisión y adelantar las acciones pertinentes	Gestión Misional	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectiva, participativa y efectiva, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Realizar requerimiento a las organizaciones solidarias que sean identificadas como objeto de supervisión, que no estén reportando información en el formulario de rendición de cuentas, conforme al universo de organizaciones solidarias indentificadas por la oficina de planeación y sistemas. II	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	Grupo de riesgos y análisis financiero I para cooperativas y otrasorganizaciones Grupo de riesgos y análisis financiero II para Fondos de Empleados Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	01 de marzo	30 de diciembre	Base de entidades solidarias identificadas	25% del universo de organizaciones solidarias identificadas y requeridas.	N° de requerimientos de no reporte realizados / N°de entidades solidarias identificadas por no reporte.	2. Inversión	2. Prevención de los riesgos jurídicos y financieros de las Organizaciones Solidarias a nivel nacional	2.2 Determinar el universo de organizaciones solidarias sujetas a vigilancia	2.2.1 Verificar la información presentada por Confecamaras y determinar las organizaciones objeto de supervisión.	$ 16.250.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	N/A	N/A	Misional	Inspección
16	1. Fortalecer el modelo de supervisión con un enfoque basado en riesgos y estándares NIIF en el sector vigilado	Gestión Misional	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectiva, participativa y efectiva, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Evaluar las respuestas allegadas de las organizaciones solidarias que fueron requeridas por no reporte de información del formulario de rendición de cuentas, conforme al universo de organizaciones solidarias identificadas.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	Grupo de Investigaciones Administrativas Sancionatorias de Organizaciones Supervisadas	1 de julio	30 de diciembre	Evaluaciones de requerstas allegadas	20% de las requestas allegadas por las organizaciones solidarias requeridas por no reporte de información evaluadas	N° de requestas evaluados / N° requestas allegadas*100	2. Inversión	5. Implementación de la supervisión basada en riesgos en la Superintendencia de la economía solidaria a nivel nacional	5.1 Implementar metodologías para la supervisión por riesgos en la Superintendencia	5.1.3 Seguimiento a las organizaciones vigiladas del proceso de implementación de los marcos regulatorios expedidos	$ 278.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	N/A	N/A	Misional	Inspección
17	1. Fortalecer el modelo de supervisión con un enfoque basado en riesgos y estándares NIIF en el sector vigilado	Gestión Misional	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectiva, participativa y efectiva, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Adelantar los trámites de autorización previa (Fusión, incorporación, transformación, escisión, apertura de oficinas y apertura de corresponsales) de las organizaciones vigiladas de Ahorro y Crédito que lo soliciten.	Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera y el Cooperativismo	Grupo Análisis Financiero I, II y III	01 de febrero	30 de diciembre	Trámites de autorizaciones impartidas	100% Autorizaciones impartidas	Nº de autorizaciones previas realizadas/ Nº de autorizaciones previas solicitadas*100	1. Funcionamiento 2. Inversión	5. Implementación de la supervisión basada en riesgos en la Superintendencia de la economía solidaria a nivel nacional	5.1 Implementar metodologías para la supervisión por riesgos en la Superintendencia	5.1.3 Seguimiento a las organizaciones vigiladas del proceso de implementación de los marcos regulatorios expedidos	$ 278.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	N/A	N/A	Misional	Vigilancia
18	1. Fortalecer el modelo de supervisión con un enfoque basado en riesgos y estándares NIIF en el sector vigilado	Gestión Misional	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectiva, participativa y efectiva, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Realizar controles de legalidad de constitución, asambleas y reformas estatutarias a organizaciones solidarias vigiladas de acuerdo a los tiempos establecidos en CIU cuando lo soliciten.	Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera y el Cooperativismo	Grupo Jurídico	01 de marzo	30 de diciembre	Controles de Legalidad	100% Requestas a Controles de Legalidad solicitados	Nº de controles de legalidad tramitados / Nº de controles de legalidad solicitados*100	1. Funcionamiento 2. Inversión	5. Implementación de la supervisión basada en riesgos en la Superintendencia de la economía solidaria a nivel nacional	5.1 Implementar metodologías para la supervisión por riesgos en la Superintendencia	5.1.3 Seguimiento a las organizaciones vigiladas del proceso de implementación de los marcos regulatorios expedidos	$ 278.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	N/A	N/A	Misional	Vigilancia
19	1. Fortalecer el modelo de supervisión con un enfoque basado en riesgos y estándares NIIF en el sector vigilado	Gestión Misional	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectiva, participativa y efectiva, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Hacer seguimiento a los procesos de intervención forzosa administrativa a institutos de salvamento, de las organizaciones de los niveles 1,2 y 3 de supervisión que se encuentren bajo estas medidas, a través de visitas de inspección o evaluaciones extra situ o de informes de gestión o informes del revisor.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	Grupo de Asuntos Especiales de Organizaciones Supervisadas	01 de marzo	30 de diciembre	Seguimientos a organizaciones que se encuentren en medida de intervención forzosa admon o institutos de salvamento	100% Seguimientos a organizaciones que se encuentren en medida de intervención forzosa admon o institutos de salvamento	Porcentaje de seguimientos realizados	2. Inversión	5. Implementación de la supervisión basada en riesgos en la Superintendencia de la economía solidaria a nivel nacional	5.1 Implementar metodologías para la supervisión por riesgos en la Superintendencia	5.1.3 Seguimiento a las organizaciones vigiladas del proceso de implementación de los marcos regulatorios expedidos	$ 278.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	N/A	N/A	Misional	Control
20	1. Fortalecer el modelo de supervisión con un enfoque basado en riesgos y estándares NIIF en el sector vigilado	Gestión Misional	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectiva, participativa y efectiva, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Adelantar los trámites de autorización previa (Fusión, incorporación, transformación o escisión) de las organizaciones vigiladas por la Delegatura Asociativa.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	Grupo Jurídico I para Cooperativas y otras Organizaciones Grupo Jurídico II para Fondos de Empleados	01 de febrero	30 de diciembre	Trámites de autorizaciones previas realizadas	100% Cobertura de Trámites de autorizaciones previas realizadas	N° de trámites de autorización previa realizadas / N° de trámites de autorización solicitadas	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	N/A	N/A	Misional	Control
21	1. Fortalecer el modelo de supervisión con un enfoque basado en riesgos y estándares NIIF en el sector vigilado	Gestión Misional	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectiva, participativa y efectiva, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Hacer evaluaciones jurídicas, controles de legalidad de constitución y/o asambleas y/o reformas estatutarias a organizaciones solidarias y/o requerimientos a organizaciones de primer, segundo y tercer nivel, diferentes a Fondos de empleados.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	Grupo Jurídico I para Cooperativas y otras Organizaciones	01 de enero	30 de diciembre	1100 evaluaciones jurídicas, controles de legalidad de constitución y/o asambleas y/o reformas estatutarias a organizaciones solidarias y/o requerimientos a organizaciones solidarias y/o requerimientos	100% controles de legalidad realizados	No. Controles de legalidad realizados / No. De controles de legalidad programados*100	1. Funcionamiento 2. Inversión	2. Prevención de los riesgos jurídicos y financieros de las Organizaciones Solidarias a nivel nacional	2.1 Extender la supervisión de las organizaciones solidarias	2.1.4 Realizar requerimientos y/o controles de legalidad y/o impartir instrucciones y/o adelantar acciones de control a organizaciones de 2 y 3 nivel de supervisión que no se hayan visitado durante el último cuatrenio.	$ 500.906.410	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	N/A	N/A	Misional	Vigilancia

22	1. Fortalecer el modelo de supervisión con un enfoque basado en riesgos y estándares NIIF en el sector vigilado	Gestión Misional	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Hacer evaluación extrasitu a organizaciones solidarias (diferentes a fondos de empleados) de los niveles 1, 2 y 3 de supervisión y/o seguimientos a las evaluaciones extrasitu realizadas en el año 2018	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	Grupo de riesgos y análisis financiero I para cooperativas y otras organizaciones	01 de enero	30 de diciembre	620 Evaluaciones Extra situ y/o seguimientos a las evaluaciones realizadas a Organizaciones Solidarias nivel 1, 2 y 3, diferentes a fondos de empleados	100% Evaluaciones extrasitu y/o evaluaciones realizadas y trasladadas de entidades solidarias nivel 1 y 2 de supervisión realizadas	Nº de extra situ y/o evaluaciones realizadas y trasladadas a la organización o al Grupo de Inspección de la Delegatura / Nº de evaluaciones programadas*100	1. Funcionamiento 2. Inversión	2. Prevención de los riesgos jurídicos y financieros de las Organizaciones Solidarias a nivel nacional	2.1 Extender la supervisión de las organizaciones solidarias	2.1.2 Realizar supervision extra situ y/o supervisión in situ a las organizaciones de 2 y 3 nivel de supervisión que no se hayan visitado durante el último cuatrienio.	$ 420.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	N/A	N/A	Misional	Vigilancia
23	1. Fortalecer el modelo de supervisión con un enfoque basado en riesgos y estándares NIIF en el sector vigilado	Gestión Misional	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Revisar, realizar requerimiento y hacer seguimiento a los Planes de Acción para mejorar el indicador de solidez de los Fondos de Empleados.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria II	Grupo de riesgos y análisis financiero II para Fondos de Empleados	10 de enero	30 de diciembre	40 Fondos de Empleados de categoría plena con Plan de Acción	100% planes de acción	Nº de fondos de empleados de categoría plena que se les requiere plan de acción /No. de fondos de empleados que presentan incumplimiento del indicador de solidez*100	2. Inversión	1. Fortalecimiento de la supervisión de Fondos de Empleados y Mutuales que ejercen la actividad de ahorro y crédito a nivel nacional	1.1. Aumentar la rigurosidad de las Mutuales que tienen ahorros	1. 1.4 Revisar y hacer seguimiento a los Planes de Acción para autorización o requerimiento	$ 160.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	N/A	N/A	Misional	Inspección
24	1. Fortalecer el modelo de supervisión con un enfoque basado en riesgos y estándares NIIF en el sector vigilado	Gestión Misional	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Hacer evaluación extrasitu a fondos de empleados de niveles 1, 2 y 3 de supervisión y/o seguimientos a las evaluaciones realizadas en el año 2018.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria II	Grupo de riesgos y análisis financiero II para Fondos de Empleados	01 de febrero	30 de diciembre	620 Evaluaciones extra situ y/o seguimientos a las evaluaciones realizadas a fondos de empleados de niveles 1, 2 y 3.	100% Evaluaciones extrasitu y/o evaluaciones realizadas y trasladadas de Fondos de empleados nivel 1 y 2 de realizadas	Nº de extrasitu y/o seguimientos realizados / Nº de Extrasitu y/o seguimientos programados	2. Inversión	1. Fortalecimiento de la supervisión de Fondos de Empleados y Mutuales que ejercen la actividad de ahorro y crédito a nivel nacional	1.2 Determinar el universo de organizaciones solidarias sujetas de vigilancia	1.2.2 Realizar supervision extra situ y/o controles de legalidad a fondos de empleados	$ 200.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	N/A	N/A	Misional	Vigilancia
25	1. Fortalecer el modelo de supervisión con un enfoque basado en riesgos y estándares NIIF en el sector vigilado	Gestión Misional	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Hacer evaluaciones jurídicas, controles de legalidad de constitución y/o asambleas y/o reformas estatutarias y/o requerimientos a fondos de empleados y asociaciones mutuales de 1, 2 y/o 3 nivel de supervisión.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria II	Grupo de riesgos y análisis financiero II para Fondos de Empleados	01 de enero	30 de diciembre	1000 controles de legalidad	100% controles de legalidad a Fondos de Empleados realizados	N° de evaluaciones jurídicas, controles de legalidad de constitución y/o asambleas y/o reformas estatutarias y/o requerimientos realizados / N° de evaluaciones jurídicas, controles de legalidad de constitución y/o asambleas y/o reformas estatutarias y/o requerimientos programados*100	2. Inversión	1. Fortalecimiento de la supervisión de Fondos de Empleados y Mutuales que ejercen la actividad de ahorro y crédito a nivel nacional	1.2 Determinar el universo de organizaciones solidarias sujetas de vigilancia	1.2.1 Realizar supervision extra situ y/o controles de legalidad a fondos de empleados	$ 700.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	N/A	N/A	Misional	Vigilancia
26	1. Fortalecer el modelo de supervisión con un enfoque basado en riesgos y estándares NIIF en el sector vigilado	Gestión Misional	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Realizar supervisión in situ a Fondos de Empleados del 1, 2 o 3 nivel de supervisión que presentan mayor riesgo identificado conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión que le sea aplicable	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	Grupo de Inspección de organizaciones supervisadas	31 de enero	30 de diciembre	50 Informes de Visita	100% Informes de Visita a Fondos de Empleados nivel 1, 2 y 3 de supervisión	Nº de visita realizadas / Nº de visitas programadas*100	2. Inversión	1. Fortalecimiento de la supervisión de Fondos de Empleados y Mutuales que ejercen la actividad de ahorro y crédito a nivel nacional	1.2 Determinar el universo de organizaciones solidarias sujetas de vigilancia	1.2.3 Realizar supervision insitu a fondos de empleados	$ 200.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	N/A	N/A	Misional	Inspección
27	1. Fortalecer el modelo de supervisión con un enfoque basado en riesgos y estándares NIIF en el sector vigilado	Gestión Misional	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Trasladar los informes de supervisión in situ a los Fondos de Empleados visitados conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	Grupo de Inspección de organizaciones supervisadas	31 de enero	30 de diciembre	Documento soporte de traslado efectivo	80% informes de visita elaborados y trasladados	Nº de informes trasladados a la organización solidaria / Nº de informes de visita elaborados*100	2. Inversión	1. Fortalecimiento de la supervisión de Fondos de Empleados y Mutuales que ejercen la actividad de ahorro y crédito a nivel nacional	1.2 Determinar el universo de organizaciones solidarias sujetas de vigilancia	1.2.3 Realizar supervision insitu a fondos de empleados	$ 50.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3. Gestión con Valores para Resultados	3.5 Servicio al Ciudadano	Misional	Inspección
28	1. Fortalecer el modelo de supervisión con un enfoque basado en riesgos y estándares NIIF en el sector vigilado	Gestión Misional	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Revisar los documentos de compromisos de los Fondos de Empleados (autorización y/o requerimiento) para el corrupto de sus excedentes como capital regulatorio en cumplimiento del Decreto 344 de 2017.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria II	Grupo de riesgos y análisis financiero II para Fondos de Empleados	01 de febrero	30 de diciembre	Evaluación de documentos de compromiso	Evaluación de documentos de compromiso allegados.	No. De documentos de compromisos evaluados/No. Total de documentos de compromisos allegados.	2. Inversión	1. Fortalecimiento de la supervisión de Fondos de Empleados y Mutuales que ejercen la actividad de ahorro y crédito a nivel nacional	1.1. Aumentar la rigurosidad de las Mutuales que tienen ahorros	1. 1.1 Revisar los Documentos Soportes del Documento de Compromiso de los Fondos de Empleados para autorización y/o requerimiento	$ 162.500.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	N/A	N/A	Misional	Vigilancia
29	1. Fortalecer el modelo de supervisión con un enfoque basado en riesgos y estándares NIIF en el sector vigilado	Gestión Misional	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Adelantar las medidas de toma de posesión y/o adopción de institutos de saluamento cuando se estime pertinente.	Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera y el Cooperativismo	Grupo Análisis Financiero I, II y III Grupo de Investigaciones Administrativas Sancionatorias de Organizaciones Supervisadas	01 de febrero	30 de diciembre	Acto administrativo expedido	Resolución de adopción de medidas de toma de posesión y/o institutos de salvamentos	100% acto administrativo expedido	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	N/A	N/A	Misional	Control
30	1. Fortalecer el modelo de supervisión con un enfoque basado en riesgos y estándares NIIF en el sector vigilado	Gestión Misional	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Hacer seguimiento a cooperativas de ahorro y crédito mediante visitas de inspección in situ o reuniones con directivos de la entidad.	Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera y el Cooperativismo	Grupo Análisis Financiero I, II y III Grupo de Inspección	01 de enero	30 de diciembre	63 Informes de Visita y/o actas a cooperativas de ahorro y crédito	100% informes de visita y/o actas de reunión trasladadas	Nº de informes de visita trasladadas y/o actas de reunión / Nº de visitas y/o reuniones programadas*100	1. Funcionamiento 2. Inversión	5. Implementación de la supervisión basada en riesgos en la Superintendencia de la economía solidaria a nivel nacional	5.1 Implementar metodologías para la supervisión por riesgos en la Superintendencia	5.1.3 Seguimiento a las organizaciones vigiladas del proceso de implementación de los marcos regulatorios expedidos	$ 278.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	N/A	N/A	Misional	Inspección y vigilancia
31	1. Fortalecer el modelo de supervisión con un enfoque basado en riesgos y estándares NIIF en el sector vigilado	Gestión Misional	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Realizar el trámite de posesión de los directivos de las cooperativas de ahorro y crédito, y multiactivas con sección de ahorro y crédito que sean solicitados por las organizaciones vigiladas, de acuerdo a los tiempos establecidos en CBJ	Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera y el Cooperativismo	Grupo Jurídico	01 de febrero	30 de diciembre	Actos administrativos de trámite de posesión	100% Actos de posesión tramitados	Solicitudes de posesión tramitadas dentro de los términos establecidos / Nº de Trámites de posesión solicitados *100	2. Inversión	5. Implementación de la supervisión basada en riesgos en la Superintendencia de la economía solidaria a nivel nacional	5.1 Implementar metodologías para la supervisión por riesgos en la Superintendencia	5.1.3 Seguimiento a las organizaciones vigiladas del proceso de implementación de los marcos regulatorios expedidos	$ 278.591.749	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	N/A	N/A	Misional	Vigilancia
32	7. Diseñar un modelo para mejorar la atención de derechos de petición (peticiones, quejas, reclamos, manifestaciones, consultas e información)	Gestión Misional	Eje Estratégico - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.	1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Dar trámite a las quejas y derechos de petición que se presenten contra las organizaciones vigiladas por la Delegatura Financiera de acuerdo a los tiempos establecidos en CBJ.	Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera y el Cooperativismo	Grupo Jurídico	01 de enero	30 de diciembre	Respuestas a quejas y derechos de petición tramitadas	Quejas y derechos de petición atendidos al 100%	Quejas y derechos de petición atendidos dentro de los términos establecidos / quejas y derechos de petición presentados*100	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3. Gestión con Valores para Resultados	3.5 Servicio al Ciudadano	Misional	Gestión de Interacción Ciudadana
33	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación agil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.1 Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación ordinario en la entidad.	Actualizar y aprobar el Manual de Contratación de la Entidad.	Secretaria General	Grupo Administrativo y de Contratos	01 de enero	30 de octubre	Manual de Contratación	100% documento actualizado, aprobado y publicado	Porcentaje de avance en actualización, aprobación y publicación de documento	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-	-	3. Gestión con Valores para Resultados	3.6 Racionalización de Trámites	Apoyo	Contratación
34	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación agil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.1 Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación ordinario en la entidad.	Revisar y actualizar los procesos y procedimientos estratégicos y de apoyo de la entidad	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Personal designado por cada área	01 de julio	30 de diciembre	Procesos y procedimientos estratégicos y de apoyo actualizados	80% Mapa de procesos actualizado	Porcentaje de avance en desarrollo de Mapa de procesos	2. Inversión	6. Implementación de los sistemas de gestión de la Superintendencia en Bogotá	6.2 Actualizar los sistemas de gestión de la Entidad	6.2.2 Implementar metodologías / sistemas de gestión que mejoren la gestión de la entidad	$ 115.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3. Gestión con Valores para Resultados	3.1 Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Estratégico	Mejoramiento Continuo
35	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación agil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.1 Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación ordinario en la entidad.	Elaborar la guía y ejercicio de caracterización de usuarios de la entidad	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Comité Institucional de gestión y Desempeño	01 de julio	30 de diciembre	Guía y ejercicio de caracterización elaborado	100% documento elaborado	Porcentaje de avance en actualización y aprobación de manual	2. Inversión	6. Implementación de los sistemas de gestión de la Superintendencia en Bogotá	6.2 Actualizar los sistemas de gestión de la Entidad	6.2.2 Implementar metodologías / sistemas de gestión que mejoren la gestión de la entidad	$ 115.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3. Gestión con Valores para Resultados	3.5 Servicio al Ciudadano	Misional	Gestión de Interacción Ciudadana
36	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación agil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.1 Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación ordinario en la entidad.	Presentar anteproyecto de presupuesto para vigencia 2020.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Secretaria General	Jefe OAPS Grupo Financiero	01 de abril	31 de julio	Anteproyecto presentado de acuerdo a necesidades de la Entidad	100% de avance en la gestión de presentación de anteproyecto	Porcentaje de avance en presentación de anteproyecto de presupuesto	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	2.2 Gestión Presupuestal	Estratégico	Planificación
37	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación agil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.1 Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación ordinario en la entidad.	Registrar los avances de las actividades de las acciones de mejora en ISOLución de los procesos que hacen parte de cada una de las áreas de acuerdo a lo establecido en el procedimiento R-MECO-001 acciones correctivas, preventivas y de mejora.	Secretaria General Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Oficina Asesora Jurídica	Personal designado por cada área	01 de octubre	30 de diciembre	Informe de seguimiento a acciones de mejora	100% avance en seguimiento a acciones de mejora	Porcentaje de cumplimiento	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4. Evaluación de Resultados	4.1 Seguimiento y Evaluación de Desempeño Institucional	Estratégico	Mejoramiento Continuo
38	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación agil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.1 Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación ordinario en la entidad.	Identificar, medir y evaluar el grado de satisfacción de los usuarios frente a los trámites y servicios prestados por la Entidad de acuerdo de metodología para la aplicación y análisis de encuestas de satisfacción.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Despacho	Grupo Servicio al Ciudadano Comunicaciones	01 de noviembre	30 de diciembre	Informe de medición y evaluación de resultados de encuestas de satisfacción	100% Encuestas de satisfacción evaluadas frente a los trámites y servicios prestados por la Entidad en los que haya participación el grupo de servicio al ciudadano	N° de encuestas de satisfacción diligenciadas/ N° de usuarios atendidos*100	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	4. Evaluación de Resultados	4.1 Seguimiento y Evaluación de Desempeño Institucional	Misional	Gestión de Interacción Ciudadana
39	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación agil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.1 Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación ordinario en la entidad.	Realizar la medición del grado de satisfacción de los participantes en eventos.	Despacho	Comunicaciones	01 de agosto	30 de diciembre	Informe de medición de grado de satisfacción en eventos.	100% Encuestas de satisfacción evaluadas de los participantes en eventos	N° de encuestas diligenciadas/ N° de asistentes a eventos	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	4. Evaluación de Resultados	4.1 Seguimiento y Evaluación de Desempeño Institucional	Misional	Gestión de Interacción Ciudadana
40	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación agil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.1 Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación ordinario en la entidad.	Actualizar el Flujograma de los cierres contra las entidades vigiladas y los desistimientos de PQRSD.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria II	Grupo de Servicio al Ciudadano	01 de octubre	30 de diciembre	Flujograma actualizado	50% de avance en ajustes	Porcentaje de avance	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	3. Gestión con Valores para Resultados	3.5 Servicio al Ciudadano	Misional	Gestión de Interacción Ciudadana
41	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación agil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.1 Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación ordinario en la entidad.	Actualizar el formulario para la recepción de solicitudes de información pública, de acuerdo a los lineamientos definidos por Min TIC a través de la estrategia de Gobierno en Línea.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Grupo de Planeación	01 de septiembre	30 de noviembre	Formulario actualizado	100% de avance en la actualización del formulario de acuerdo a los lineamientos	Porcentaje de avance	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	3. Gestión con Valores para Resultados	3.5 Servicio al Ciudadano	Misional	Gestión de Interacción Ciudadana
42	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación agil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.1 Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación ordinario en la entidad.	Actualizar el esquema de publicación de información, con su debida aplicación del mecanismo de participación ciudadana, teniendo en cuenta los cambios realizados en el fortalecimiento del portal web de la entidad.	Despacho	Comunicaciones	01 de julio	30 de noviembre	Esquema de información actualizado, adoptado y publicado	100% de avance en la actualización del esquema de publicación de información	Porcentaje de avance	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	3. Gestión con Valores para Resultados	3.5 Servicio al Ciudadano	Apoyo	Gestión de Comunicaciones
43	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación agil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.1 Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación ordinario en la entidad.	Consolidar los resultados del grado de participación de los grupos de valor, basándose en las evaluaciones de actividades institucionales (ferias, rendición de cuentas, atención al ciudadano y demás eventos) para toma de decisiones.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria II	Grupo de Servicio al Ciudadano Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	01 de octubre	30 de diciembre	1 informe de cosolidación	100% Informe consolidado de la participación de los grupos de valor	Documento presentado y socializado	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	3. Gestión con Valores para Resultados	3.5 Servicio al Ciudadano	Misional	Gestión de Interacción Ciudadana
44	17. Evaluar los resultados de la gestión	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación agil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Realizar las auditorias de gestión y especiales, según programación.	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno	01 de enero	30 de diciembre	24 Auditorias gestión y 12 Auditorias especiales	100% Auditorias de gestión y especiales realizadas	N° auditorias realizadas/N° auditorias programadas en el cronograma de auditoria*100	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7. Control Interno	7.1 Control Interno	Apoyo	Control Interno
45	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación agil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Reformulación de proyectos de inversión de acuerdo a la necesidad de la Entidad para la vigencia 2020.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Líderes de Procesos y proyectos	01 de abril	31 de julio	Proyectos de inversión aprobados	100% proyectos de inversión aprobados para 2020	N.º Proyectos Presentados / Nº Proyectos Aprobados*100	2. Inversión	6. Implementación de los sistemas de gestión de la Superintendencia en Bogotá	6.2 Actualizar los sistemas de gestión de la Entidad	6.2.2 Implementar metodologías / sistemas de gestión que mejoren la gestión de la entidad	$ 115.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	2.1 Planeación Institucional	Estratégico	Planificación
46	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación agil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Realizar el reporte de indicadores de gestión de los procesos que hacen parte del área dentro de los tiempos establecidos de acuerdo a la ficha técnica que registra en ISOLución.	Secretaria General Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	01 de julio	30 de diciembre	Informe de reporte de Indicadores de Gestión	80% de cumplimiento en el indicador promedio de gestión	Porcentaje de cumplimiento	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4. Evaluación de Resultados	4.1 Seguimiento y Evaluación de Desempeño Institucional	Estratégico	Mejoramiento Continuo
47	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación agil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Realizar el autocontrol a los riesgos de los procesos del área de acuerdo a lo establecido en ISOLución.	Secretaria General Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	01 de julio	30 de diciembre	Reporte de autocontrol de riesgos a procesos	100% avance en reporte de autocontrol de riesgos a procesos	Porcentaje de avance en reporte de autocontrol de riesgos a procesos	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4. Evaluación de Resultados	4.1 Seguimiento y Evaluación de Desempeño Institucional	Estratégico	Mejoramiento Continuo

48	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Adelantar sensibilizaciones, charlas, capacitaciones que se programen en relación a las normas técnicas ISO, en cuanto a los temas de calidad, ambiental, seguridad de la información y seguridad y salud en el trabajo en complementariedad al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	Grupo de planeación	Secretaria General Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Oficina Asesora Jurídica	01 de enero	30 de diciembre	Informe con programación de capacitación y listados de asistencia	80% participación de servidores públicos convocados	N° de participaciones de Servidores Públicos registradas /N° de servidores públicos convocados* 100	1. Funcionamiento 2. Inversión	6. Implementación de los sistemas de gestión de la Superintendencia en Bogotá	6.1 Socializar los sistemas de gestión implementados en la entidad a los servidores públicos	6.1.1Sensibilizar y capacitar en la actualización de sistemas de gestión y metodologías	$ 25.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1. Talento Humano	1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Apoyo	Talento Humano
49	16. Verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos formulados	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Realizar seguimiento a la aplicación de la metodología de grupos primarios.	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno	01 de julio	30 de diciembre	Informe de seguimiento a recomendaciones	Recomendaciones aceptadas de acuerdo al informe de seguimiento	recomendaciones implementadas/recomendaciones aceptadas	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7. Control Interno	7.1 Control Interno	Estratégico	Mejoramiento Continuo
50	16. Verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos formulados	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Elaborar boletines de control interno para la promoción del autocontrol.	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno	01 de enero	30 de diciembre	6 Boletines publicados	100% Boletines de control interno	(No. de boletines realizados / No. de boletines programados)* 100	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	7. Control Interno	7.1 Control Interno	Apoyo	Control Interno
51	17. Evaluar los resultados de la gestión	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Realizar los seguimientos de cumplimiento a los planes de mejora formulados.	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno	01 de enero	30 de diciembre	2 Informes de recomendaciones implementadas	Recomendaciones aceptadas de acuerdo al informe de seguimiento a planes	N° de seguimientos realizados/ N° seguimientos programados	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7. Control Interno	7.1 Control Interno	Estratégico	Mejoramiento Continuo
52	17. Evaluar los resultados de la gestión	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Realizar los seguimientos a la gestión institucional e informes de ley de acuerdo al programa anual de auditoría.	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno	01 de enero	30 de diciembre	Programa de Auditoria 23 Informes de Ley y 56 Seguimientos	Programa de Auditoria ejecutado al 100%	N° auditorias realizadas/N° auditorias programadas* 100	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7. Control Interno	7.1 Control Interno	Apoyo	Control Interno
53	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Revisar los documentos de administración de riesgo de la entidad (metodologia, matriz y mapa de riesgos), para alinearlos con el marco estratégico institucional 2019 - 2022.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Personal designado por cada área	01 de julio	30 de diciembre	Informe del estado de documentos	100% Informe de documentos revisados	Porcentaje de avance del informe de documentos revisados	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4. Evaluación de Resultados	4.1 Seguimiento y Evaluación de Desempeño Institucional	Estratégico	Mejoramiento Continuo
54	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Realizar monitoreo a la gestión integral de riesgos de la Entidad e informar al comité de gestión y desempeño para la toma de decisiones.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Grupo de Planeación Responsables de Procesos	01 de octubre	30 de diciembre	Informe a alta gerencia	100% informe presentado	Porcentaje de avance en presentación de informe	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4. Evaluación de Resultados	4.1 Seguimiento y Evaluación de Desempeño Institucional	Estratégico	Mejoramiento Continuo
55	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Realizar seguimientos institucionales a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, teniendo como base los herramientas de autodiagnósticos de la Función Pública.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Grupo de Planeación Líderes de las políticas de MIPG	01 de febrero	30 de diciembre	3 seguimientos a autodiagnósticos MIPG	Seguimientos trimestrales a las áreas	N° de seguimientos realizados/ N° de seguimientos exigidos por el DAFP	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4. Evaluación de Resultados	4.1 Seguimiento y Evaluación de Desempeño Institucional	Estratégico	Planificación
56	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Adelantar acciones para llevar a cabo la auditoría de cumplimiento de ISO 14000 por parte del ente certificador.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Grupo de Planeación	01 de julio	30 de diciembre	Informe Final de auditoría interna	100% Informe de auditoría de cumplimiento	Porcentaje de avance en informe final de auditoría	2. Inversión	6. Implementación de los sistemas de gestión de la Superintendencia en Bogotá	6.2 Actualizar los sistemas de gestión de la Entidad	6.2.2 Implementar metodologías / sistemas de gestión que mejoren la gestión de la entidad	$ 115.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4. Evaluación de Resultados	4.1 Seguimiento y Evaluación de Desempeño Institucional	Estratégico	Mejoramiento Continuo
57	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Adelantar actividades encaminadas para la implementación del sistema de gestión de seguridad de información ISO 27000 en la Superintendencia.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Grupo de Planeación	01 de julio	30 de diciembre	Informe de avance de implementación	Documentos técnicos de implementación de acuerdo a lo establecido en la norma	Porcentaje de avance en la implementación de la norma ISO 27000	2. Inversión	6. Implementación de los sistemas de gestión de la Superintendencia en Bogotá	6.2 Actualizar los sistemas de gestión de la Entidad	6.2.2 Implementar metodologías / sistemas de gestión que mejoren la gestión de la entidad	$ 115.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4. Evaluación de Resultados	4.1 Seguimiento y Evaluación de Desempeño Institucional	Estratégico	Mejoramiento Continuo
58	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.1 Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación ordinario en la entidad.	Realizar la medición del grado de satisfacción de los canales de comunicación	Despacho	Comunicaciones	01 de agosto	30 de diciembre	Informe de medición de grado de satisfacción de canales de comunicación	100% Encuestas de satisfacción evaluadas de los canales de comunicación	N° de encuestas diligenciadas/ N° de encuesta ingresos a canales	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	4. Evaluación de Resultados	4.1 Seguimiento y Evaluación de Desempeño Institucional	Misional	Gestión de Interacción Ciudadana
59	7. Diseñar un modelo para mejorar la atención de derechos de petición (peticiones, quejas, reclamos, manifestaciones, consultas e información)	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Implementar ajustes tecnológicos en el Sistema de Gestión Documental para atender las PQRSD de acuerdo a las solicitudes realizadas por las áreas.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera y el Cooperativismo Secretaria General Oficina Asesora Jurídica Despacho	01 de febrero	30 de diciembre	Producto en producción actualizado cubriendo necesidades	100% de requerimientos solicitados atendidos	N° de ajustes tecnológicos realizados/ N° de requerimientos por parte de las áreas solicitados*100	2. Inversión	3. Fortalecimiento de la arquitectura tecnológica de la Superintendencia en Bogotá	3.2 Asegurar la continuidad de los productos y/o servicios de TI	3.2.5 Definir requerimientos funcionales y no funcionales	$ 20.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	3. Gestión con Valores para Resultados	3.6 Racionalización de Trámites	Misional	Gestión de Interacción Ciudadana
60	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Aplicar el instrumento de autodiagnóstico de la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación definida por el DAFP.	Oficina Asesora Planeación y Sistemas Secretaria General	Grupo de Planeación Profesional Especializado Grupo Talento Humano	30 de marzo	30 de junio	Autodiagnóstico diligenciado	100% autodiagnostico aplicado	Porcentaje de aplicación de autodiagnóstico	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3. Gestión con Valores para Resultados	3.1 Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Estratégico	Planificación
61	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos.	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Realizar simulación ambiental, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Emergencias y Contingencias.	Secretaria General	Grupo Talento Humano	01 de julio	30 de diciembre	1 Jornada de simulación	100% Jornada de Simulación ejecutada	Porcentaje de avance en la realización de simulación ambiental	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	1. Talento Humano	1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Apoyo	Talento Humano
62	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos.	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Actualizar, divulgar e implementar el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos y Especiales - RESPEL de acuerdo al Decreto 1076 de 2015.	Oficina Asesora Planeación y Sistemas Secretaria General	Grupo de Planeación Grupo Administrativo y de contratos	01 de agosto	30 de diciembre	Plan de Gestión Integral de RESPEL actualizado, divulgado e implementado	100% Plan de Gestión Integral RESPEL actualizado, divulgado e implementado	Porcentaje de cumplimiento	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	N/A	N/A	Apoyo	Talento Humano
63	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos.	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.2 Definir y adoptar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Hacer disposición final de los residuos peligrosos y especiales generados por la Entidad.	Secretaria General	Grupo Administrativo y de Contratos. Oficina Asesora Planeación y Sistemas	01 de enero	30 de diciembre	Actas de disposición final de residuos peligrosos.	100% cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento	2. Inversión	6. Implementación de los sistemas de gestión de la Superintendencia en Bogotá	6.2 Actualizar los sistemas de gestión de la Entidad	6.2.2 Implementar metodologías / sistemas de gestión que mejoren la gestión de la entidad	$ 9.500.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	1. Talento Humano	1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Apoyo	Talento Humano
64	14. Fortalecer las competencias del Talento Humano	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Capital Humano Competente	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consolidan los cambios.	3.1 Definir e implementar las estrategias definidas para la gestión del cambio, actualizándolas en función de las dinámicas internas y externas que inciden en la entidad.	Realizar transferencia de conocimiento a los supervisores sobre el alcance y aplicación de los nuevos marcos regulatorios expedidos por la Superintendencia.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera y el Cooperativismo	Grupo de riesgos y análisis financiero I para cooperativas y otras organizaciones Grupo de riesgos y análisis financiero II para Fondos de Empleados Grupo de Riesgos - Financiera	01 de mayo	30 de diciembre	Documentos de programa de capacitación y listados de asistencia	100% capacitaciones ejecutadas	Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones programadas*100	1. Funcionamiento 2. Inversión	5. Implementación de la supervisión basada en riesgos en la Superintendencia de la economía solidaria a nivel nacional	5.1 Implementar metodologías para la supervisión por riesgos en la Superintendencia	5.1.5 Capacitar a los supervisores sobre el alcance y aplicación de los nuevos marcos regulatorios expedidos por la Superintendencia	$ 60.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	1. Talento Humano	1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Apoyo	Talento Humano
65	14. Fortalecer las competencias del Talento Humano	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Capital Humano Competente	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consolidan los cambios.	3.1 Definir e implementar las estrategias definidas para la gestión del cambio, actualizándolas en función de las dinámicas internas y externas que inciden en la entidad.	Fortalecer las competencias a los supervisores sobre Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF y Normas Internacionales de Auditoria -NIA, metodologías de supervisión con enfoque basado en riesgos que adopte la Superintendencia y en procedimientos de supervisión II	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera y el Cooperativismo	Grupo de riesgo y análisis financiero I para cooperativas y otras organizaciones Grupo de riesgo y análisis financiero II para Fondos de Empleados Grupo de Inspección de Organizaciones Supervisadas Grupo de Riesgos - Financiera	01 de marzo	30 de diciembre	Documentos de programa de capacitación y listados de asistencia	100% capacitaciones ejecutadas	Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones programadas*100	1. Funcionamiento 2. Inversión	5. Implementación de la supervisión basada en riesgos en la Superintendencia de la economía solidaria a nivel nacional	5.1 Implementar metodologías para la supervisión por riesgos en la Superintendencia	5.1.6 Capacitar a los supervisores sobre las metodologías de supervisión con enfoque basado en riesgos que adopte la Superintendencia y en los procedimientos de supervisión intuisu extra situ que se aplicarán	$ 180.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	1. Talento Humano	1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Apoyo	Talento Humano
66	14. Fortalecer las competencias del Talento Humano	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Capital Humano Competente	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consolidan los cambios.	3.1 Definir e implementar las estrategias definidas para la gestión del cambio, actualizándolas en función de las dinámicas internas y externas que inciden en la entidad.	Realizar el proceso de inducción (dentro del término establecido por MIPG) y reinducción a los servidores públicos (gerentes, funcionarios y contratistas) de la Superintendencia.	Secretaria General	Grupo Talento Humano	01 de febrero	30 de diciembre	Actas de inducción y reinducción	80% jornadas de inducción en tiempo establecido y reinducción realizadas	N° de jornadas de inducción y reinducción realizadas / N° de jornadas programadas* 100	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-	1. Talento Humano	1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Apoyo	Talento Humano
67	14. Fortalecer las competencias del Talento Humano	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Capital Humano Competente	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consolidan los cambios.	3.1 Definir e implementar las estrategias definidas para la gestión del cambio, actualizándolas en función de las dinámicas internas y externas que inciden en la entidad.	Realizar la aplicación, evaluación, socialización y publicación de la batería de riesgo psicosocial.	Secretaria General	Grupo Talento Humano	01 de octubre	30 de diciembre	141 aplicación de encuestas psicosociales	90% aplicación, evaluación, socialización y publicación de la batería psicosocial con las mejoras a implementarse. (depende del consentimiento informado de los servidores públicos)	Porcentaje de avance en aplicación de batería psicosocial	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-	1. Talento Humano	1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Apoyo	Talento Humano
68	14. Fortalecer las competencias del Talento Humano	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Capital Humano Competente	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consolidan los cambios.	3.1 Definir e implementar las estrategias definidas para la gestión del cambio, actualizándolas en función de las dinámicas internas y externas que inciden en la entidad.	Realizar el reporte de avance en la interiorización del Código de Integridad.	Secretaria General	Grupo Talento Humano	01 de febrero	30 de diciembre	Plan de Trabajo de Interiorización del código de integridad ejecutado y planes de mejora al proceso.	100% Aplicación del instrumento de medición y consolidación de resultados.	Porcentaje de cumplimiento	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-	1. Talento Humano	1.2 Integridad	Apoyo	Talento Humano
69	14. Fortalecer las competencias del Talento Humano	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Capital Humano Competente	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consolidan los cambios.	3.1 Definir e implementar las estrategias definidas para la gestión del cambio, actualizándolas en función de las dinámicas internas y externas que inciden en la entidad.	Implementar actividades de transferencia de conocimiento para el mejoramiento de la Atención al Ciudadano.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria II	Grupo de Servicio al Ciudadano	01 de junio	30 de diciembre	10 actas y listados de asistencia a actividades	100% cumplimiento de actividades programadas	Nº de actividades realizadas/Nº de actividades programadas	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-	1. Talento Humano	1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Misional	Gestión de Interacción Ciudadana
70	14. Fortalecer las competencias del Talento Humano	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Transversal - Transformación Digital	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consolidan los cambios.	3.1 Definir e implementar las estrategias definidas para la gestión del cambio, actualizándolas en función de las dinámicas internas y externas que inciden en la entidad.	Capacitar sobre el uso interno de la metodología SCRUM por parte de usuarios y desarrolladores dentro de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Equipo de Desarrollo	01 de febrero	30 de diciembre	Programación de capacitación y Listados de asistencia	Total de actividades programadas realizadas	Nº de actividades realizadas / Nº de actividades de sensibilización programadas	2. Inversión	3. Fortalecimiento de la arquitectura tecnológica de la Superintendencia en Bogotá	3.2 Asegurar la continuidad de los productos y/o servicios de TI	3.2.5 Definir requerimientos funcionales y no funcionales	$ 20.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1. Talento Humano	1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Apoyo	Talento Humano
71	14. Fortalecer las competencias del Talento Humano	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consolidan los cambios.	3.2 Definir e implementar el sistema de evaluación institucional y del capital humano de la entidad para enfocarlo a resultados.	Implementar la metodología para la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios vinculados mediante nombramiento provisional de la Entidad.	Secretaria General	Grupo Talento Humano	01 de julio	30 de diciembre	Evaluaciones de desempeño a provisionales aplicada	100% Concertaciones aplicadas de acuerdo a la metodología de evaluación implementada	N° de concertaciones / N° de funcionarios vinculados sobre nombramiento provisional	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-	-	-	1. Talento Humano	1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Apoyo	Talento Humano
72	15. Mejoramiento de las condiciones laborales de los servidores públicos de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consolidan los cambios.	3.2 Definir e implementar el sistema de evaluación institucional y del capital humano de la entidad para enfocarlo a resultados.	Validar los criterios establecidos en los sistemas de gestión a nivel de calidad, ambiental y de SST establecidas en el formato de evaluación y reevaluación a contratistas	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Supervisores de Contratos Grupo administrativo y de contratos	01 de julio	30 de diciembre	Validación de los criterios de calificación de los contratistas	100% de la validación de los criterios de evaluación	Porcentaje de avance de la validación de criterios	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-	-	1. Talento Humano	1.2 Integridad	Estratégico	Mejoramiento Continuo
73	15. Mejoramiento de las condiciones laborales de los servidores públicos de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Capital Humano Competente	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consolidan los cambios.	3.2 Definir e implementar el sistema de evaluación institucional y del capital humano de la entidad para enfocarlo a resultados.	Actualizar, aprobar y publicar el Plan Estratégico de Talento Humano en su integridad.	Secretaria General	Grupo Talento Humano Comité Institucional de Gestión y Desempeño	01 de enero	30 de diciembre	Plan Estratégico de Talento Humano actualizado, aprobado y publicado.	100% Plan Estratégico de Talento Humano actualizado, aprobado y publicado.	Porcentaje de cumplimiento en la actualización, aprobación y publicación	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-	-	1. Talento Humano	1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Apoyo	Talento Humano

74	14. Fortalecer las competencias del Talento Humano	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Capital Humano Competente	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consolidan los cambios.	3.2 Definir e implementar el sistema de evaluación institucional y del capital humano de la entidad para enfocarla a resultados.	Elaborar el plan de trabajo del levantamiento de cargas laborales de la Entidad	Secretaria General	Grupo Talento Humano Despacho	10 de abril	30 de diciembre	Plan de trabajo	30% de avance en la elaboración y socialización ante el comité institucional de gestión y desempeño	Porcentaje de avance en la elaboración	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	_	_	_	_	x	_	_	_	_	_	_	_	1. Talento Humano	1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Apoyo	Talento Humano
75	14. Fortalecer las competencias del Talento Humano	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Capital Humano Competente	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consolidan los cambios.	3.2 Definir e implementar el sistema de evaluación institucional y del capital humano de la entidad para enfocarla a resultados.	Socializar, implementar y evaluar el Plan de Previsión y Vacantes de la Entidad para la vigencia 2019.	Secretaria General	Grupo Talento Humano	01 de enero	30 de diciembre	Plan de Previsión socializado, implementado y evaluado	100% Plan socializado, implementado y evaluado	Porcentaje de cumplimiento en la socializado, implementado y evaluado	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	_	_	x	_	_	_	_	_	_	_	_	_	1. Talento Humano	1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Apoyo	Talento Humano
76	14. Fortalecer las competencias del Talento Humano	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Capital Humano Competente	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consolidan los cambios.	3.2 Definir e implementar el sistema de evaluación institucional y del capital humano de la entidad para enfocarla a resultados.	Elaborar, actualizar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación de la Superintendencia de acuerdo a las actividades establecidas para la vigencia 2019.	Secretaria General	Grupo Talento Humano	25 de febrero	25 de diciembre	Plan de Capacitación ejecutado	100% cumplimiento de actividades establecidas en el PIC	N° de actividades ejecutadas/ N° de actividades establecidas en el PIC*100	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	_	_	_	_	x	_	_	_	_	_	_	_	1. Talento Humano	1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Apoyo	Talento Humano
77	15. Mejoramiento de las condiciones laborales de los servidores públicos de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Capital Humano Competente	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consolidan los cambios.	3.2 Definir e implementar el sistema de evaluación institucional y del capital humano de la entidad para enfocarla a resultados.	Elaborar y ejecutar el Plan de Bienestar de la Superintendencia de acuerdo al programa establecido para la vigencia 2019.	Secretaria General	Grupo Talento Humano	01 de mayo	30 de diciembre	25 actividades	95% cumplimiento de actividades no se estima el 100% teniendo en cuenta que el presupuesto aprobado para esta actividad se hizo bajo el número de servidores públicos vinculados a 2018 - 90 personas)	Porcentaje de avance en el cumplimiento de actividades programadas en el Plan de Bienestar	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	_	_	_	_	_	x	_	_	_	_	_	_	1. Talento Humano	1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Apoyo	Talento Humano
78	14. Fortalecer las competencias del Talento Humano	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Capital Humano Competente	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consolidan los cambios.	3.2 Definir e implementar el sistema de evaluación institucional y del capital humano de la entidad para enfocarla a resultados.	Realizar transferencia de conocimiento en sistemas de información internos y de soporte (enigma, SIGBNE e Inteligencia de Negocios)	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Equipo Desarrollador	01 de enero	30 de diciembre	Documentos de programa de capacitación y listados de asistencia	100% Solicitudes de capacitación atendidas	Nº de capacitaciones atendidas / Nº de capacitaciones solicitadas*100	2. Inversión	3. Fortalecimiento de la arquitectura tecnológica de la Superintendencia de Bogotá	3.2 Asegurar la continuidad de los productos y/o servicios de TI	3.2.13 Mantener las capacidades y soporte de los servicios	$ 200.000.000	_	_	_	_	_	x	_	_	_	_	_	_	_	1. Talento Humano	1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Apoyo	Talento Humano
79	14. Fortalecer las competencias del Talento Humano	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Capital Humano Competente	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consolidan los cambios.	3.2 Definir e implementar el sistema de evaluación institucional y del capital humano de la entidad para enfocarla a resultados.	Programar actividades de capacitación y evaluar el personal sobre atención al ciudadano para mejorar el servicio ofrecido.	Secretaria General	Grupo Talento Humano	01 de agosto	30 de diciembre	1 actividad de capacitación Evaluación al personal de servicio al ciudadano frente a actividad de capacitación	100% de cumplimiento en programación y evaluación de actividad de capacitación	Porcentaje de cumplimiento programación y evaluación de actividad de capacitación	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	_	_	_	_	x	_	_	_	_	_	_	_	1. Talento Humano	1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Apoyo	Talento Humano
80	8. Fortalecer los componentes de lucha contra la corrupción	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Capital Humano Competente	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consolidan los cambios.	3.2 Definir e implementar el sistema de evaluación institucional y del capital humano de la entidad para enfocarla a resultados.	Crear el proceso de Control Interno Disciplinario y socializarlo.	Secretaria General	Grupo Control Interno Disciplinario	01 de julio	30 de diciembre	Proceso creado, documentado y socializado	100% proceso creado, documentado y socializado	Porcentaje de avance en la gestión	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	4. Evaluación de Resultados	4.1 Seguimiento y Evaluación de Desempeño Institucional	Apoyo	Talento Humano
81	8. Fortalecer los componentes de lucha contra la corrupción	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Capital Humano Competente	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consolidan los cambios.	3.2 Definir e implementar el sistema de evaluación institucional y del capital humano de la entidad para enfocarla a resultados.	Elaborar un informe que indique los hallazgos, investigaciones o denuncias allegadas sobre corrupción de funcionarios y contratistas de la Entidad con incidencia disciplinaria.	Secretaria General	Grupo Control Interno Disciplinario	01 de agosto	30 de diciembre	Informe de hallazgos, investigaciones o denuncias allegadas sobre corrupción	100% informe elaborado y entregado	porcentaje de avance en elaboración de informe de hallazgos, investigaciones y/o denuncias	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	1. Talento Humano	1.2 Integridad	Apoyo	Talento Humano
82	8. Fortalecer los componentes de lucha contra la corrupción	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Capital Humano Competente	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consolidan los cambios.	3.2 Definir e implementar el sistema de evaluación institucional y del capital humano de la entidad para enfocarla a resultados.	Verificar el estado actual de los procesos disciplinarios en curso y pendientes de inicio de trámite proceval	Secretaria General	Grupo Control Interno Disciplinario	01 de julio	30 de diciembre	Informe de verificación procesos disciplinarios	100% procesos disciplinarios	N° de procesos verificados / N° de procesos existentes* 100	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	1. Talento Humano	1.2 Integridad	Apoyo	Talento Humano
83	14. Fortalecer las competencias del Talento Humano	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Capital Humano Competente	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consolidan los cambios.	3.3 Seleccionar el capital humano según las competencias y habilidades requeridas para el desarrollo de los procesos y proyectos definidos por la entidad.	Consolidar información de servidores que se desvinculan de la Entidad como insumo para el plan de previsión de vacantes.	Secretaria General	Grupo Talento Humano	01 de julio	30 de diciembre	Informe estadístico de servidores desvinculados	100% informe estadístico realizado	Porcentaje de avance en el desarrollo de informe estadístico	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	_	_	x	_	_	_	_	_	_	_	_	_	1. Talento Humano	1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Apoyo	Talento Humano
84	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Gobernanza del Dato	4. Fomentar el uso co-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.	4.1 Revisar y reestructurar los procesos de gestión del dato y la información, para la producción de conocimiento e información de valor agregado de uso de interno y del sector.	Inventariar los documentos físicos, como estrategia para el acceso y consulta de la información institucional, fortaleciendo la implementación de la ley 1712 de 2014. Transparencia, acceso a la información pública.	Secretaria General	Grupo administrativo y de contratos Líder de proceso de gestión documental	01 de octubre	30 de diciembre	900 cajas de archivos físicos en estado natural inventariados	90% de avance en el inventario.	Porcentaje de avance en el desarrollo del inventario	2. Inversión	4. Administración del acervo documental de la Superintendencia en Bogotá	4.1 Fortalecer la intervención archivística de los documentos de la Entidad	4.1.3 Levantar el inventario documental del archivo central	$ 200.000.000	x	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	5. Información y Comunicación	5.2 Transparencia y Acceso a la información	Apoyo	Gestión Documental
85	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Gobernanza del Dato	4. Fomentar el uso co-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.	4.1 Revisar y reestructurar los procesos de gestión del dato y la información, para la producción de conocimiento e información de valor agregado de uso de interno y del sector.	Aplicar los instrumentos archivísticos TVD, TRD y/o cuadro de clasificación documental en los archivos de la Entidad.	Secretaria General	Grupo administrativo y de contratos Líder de proceso de gestión documental	01 de junio	30 de diciembre	Instrumento archivístico aplicado al registro de activos de información	Clasificación del registro de activos de información de acuerdo a los instrumentos archivísticos	Porcentaje de avance en la clasificación de activos de información	2. Inversión	4. Administración del acervo documental de la Superintendencia en Bogotá	4.1 Fortalecer la intervención archivística de los documentos de la Entidad	4.1.2 Aplicar las tablas de valoración documental en los archivos de la entidad 4.1.8 Aplicar las tablas de retención documental en la entidad	$ 200.000.000	x	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	5. Información y Comunicación	5.1 Gestión Documental	Apoyo	Gestión Documental
86	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Gobernanza del Dato	4. Fomentar el uso co-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.	4.1 Revisar y reestructurar los procesos de gestión del dato y la información, para la producción de conocimiento e información de valor agregado de uso de interno y del sector.	Identificar el fondo documental acumulado hasta el año 2018.	Secretaria General	Grupo administrativo y de contratos Líder de proceso de gestión documental	01 de octubre	30 de diciembre	Base de datos del Fondo documental físico a 2018 identificado	100% identificación del fondo documental físico identificado	Porcentaje de avance en la identificación del fondo documental físico	2. Inversión	4. Administración del acervo documental de la Superintendencia en Bogotá	4.1 Fortalecer la intervención archivística de los documentos de la Entidad	4.1.7 Realizar la descripción documental a las unidades documentales del fondo Documental Acumulado	$ 300.000.000	x	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	5. Información y Comunicación	5.1 Gestión Documental	Apoyo	Gestión Documental
87	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Gobernanza del Dato	4. Fomentar el uso co-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.	4.1 Revisar y reestructurar los procesos de gestión del dato y la información, para la producción de conocimiento e información de valor agregado de uso de interno y del sector.	Digitalizar y cargar al sistema de gestión documental con fines de consulta y acceso, los documentos de entrada a la Entidad por medio de la ventanilla de correspondencia.	Secretaria General	Grupo administrativo y de contratos Líder de proceso de gestión documental	01 de enero	30 de diciembre	Documentos de entrada por correspondencia digitalizados y subidos en eSigna	100% de documentos de entrada por correspondencia, digitalizados y subidos a eSigna	Nº de radicados de entrada con digitalización / Nº total de radicados de entrada* 100	2. Inversión	4. Administración del acervo documental de la Superintendencia en Bogotá	4.1 Fortalecer la intervención archivística de los documentos de la Entidad	4.1.4 Digitalizar documentos historicos	$ 600.000.000	x	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	5. Información y Comunicación	5.1 Gestión Documental	Apoyo	Gestión Documental
88	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Gobernanza del Dato	4. Fomentar el uso co-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.	4.1 Revisar y reestructurar los procesos de gestión del dato y la información, para la producción de conocimiento e información de valor agregado de uso de interno y del sector.	Contratar los servicios de depósito para el almacenamiento de los documentos de la Superintendencia y elementos para la seguridad del archivo.	Secretaria General	Grupo administrativo y de contratos Líder de proceso de gestión documental	01 de enero	30 de diciembre	Informes de visitas técnicas a depósitos de archivo	100% depósitos de archivo ejecutados y elementos para la seguridad del archivo	% de cumplimiento de las obligaciones contractuales	2. Inversión	4. Administración del acervo documental de la Superintendencia en Bogotá	4.1 Fortalecer la intervención archivística de los documentos de la Entidad	4.1.9 Contratar depositos para el almacenamiento de los documentos de la Superintdencia y elementos para la seguridad del archivo	$ 260.000.000	x	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	5. Información y Comunicación	5.1 Gestión Documental	Apoyo	Gestión Documental
89	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Gobernanza del Dato	4. Fomentar el uso co-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.	4.1 Revisar y reestructurar los procesos de gestión del dato y la información, para la producción de conocimiento e información de valor agregado de uso de interno y del sector.	Instalación y puesta en funcionamiento de elementos de archivo para medición de condiciones medioambientales.	Secretaria General	Grupo administrativo y de contratos Líder de proceso de gestión documental	01 de octubre	30 de diciembre	2 Reportes de los elementos en funcionamiento y medidas de seguimiento y control tomadas para el mejoramiento de las condiciones medioambientales	100% reportes de instalación y puesta en marcha de elementos de archivo	Nº reportes realizados / Nº de reportes programados* 100	2. Inversión	4. Administración del acervo documental de la Superintendencia en Bogotá	4.1 Fortalecer la intervención archivística de los documentos de la Entidad	4.1.10 Intervenir archivisticamente los documentos del fondo documental acumulado y adquirir los elementos de archivo necesarios	$ 700.000.000	x	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	5. Información y Comunicación	5.1 Gestión Documental	Apoyo	Gestión Documental
90	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Gobernanza del Dato	4. Fomentar el uso co-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.	4.1 Revisar y reestructurar los procesos de gestión del dato y la información, para la producción de conocimiento e información de valor agregado de uso de interno y del sector.	Actualizar el registro de activos de información de la Entidad y calificar la criticidad de acuerdo a su confidencialidad, disponibilidad e integridad.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Secretaria General	Personal designado por cada área Líder de proceso de gestión documental Personal designado por las áreas	01 de marzo	30 de diciembre	Registro de Activos de la Entidad actualizado en instrumento archivístico	35% de avance en actualización de registro de activos de información de la Entidad	Porcentaje de avance en la actualización del registro de activos de información de la Entidad	2. Inversión	6. Implementación de los sistemas de gestión de la Superintendencia en Bogotá	6.2 Actualizar los sistemas de gestión de la Entidad	6.2.1 Medición y control de metodologías / sistemas de gestión	$ 80.000.000	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	x	5. Información y Comunicación	5.1 Gestión Documental	Apoyo	Gestión de Infraestructura
91	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Gobernanza del Dato	4. Fomentar el uso co-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.	4.2 Diseñar, formular e implementar una política interna y un sistema integrado para asegurar la gobernanza del dato y la información, su suficiencia, consistencia e integridad.	Actualizar, presentar y aprobar de las Tablas de Valoración Documental (TVD) ante el comité de Gestión y Desempeño y/o quien haga sus veces.	Secretaria General Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Grupo administrativo y de contratos Líder de proceso de gestión documental	01 de octubre	30 de diciembre	TVD ajustadas y aprobadas por Comité de Gestión y Desempeño y/o quien haga sus veces	50% de avance en ajustes	Porcentaje de avance en ajustes realizadas a TVD	2. Inversión	4. Administración del acervo documental de la Superintendencia en Bogotá	4.1 Fortalecer la intervención archivística de los documentos de la Entidad	4.1.1 Actualizar instrumentos archivisticos	$ 36.000.000	x	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	5. Información y Comunicación	5.1 Gestión Documental	Apoyo	Gestión Documental
92	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la Superintendencia	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Gobernanza del Dato	4. Fomentar el uso co-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.	4.2 Diseñar, formular e implementar una política interna y un sistema integrado para asegurar la gobernanza del dato y la información, su suficiencia, consistencia e integridad.	Actualizar y aprobar internamente las Tablas de Retención Documental TRD de acuerdo a las necesidades actuales de la Entidad ante el comité de Gestión y Desempeño y/o quien haga sus veces.	Secretaria General Comité de Gestión y Desempeño	Grupo administrativo y de contratos Líder de proceso de gestión documental	01 de octubre	30 de diciembre	TRD ajustadas y aprobadas por Comité de Gestión y Desempeño y/o quien haga sus veces	50% de avance en ajustes	Porcentaje de avance en ajuste programado	2. Inversión	4. Administración del acervo documental de la Superintendencia en Bogotá	4.1 Fortalecer la intervención archivística de los documentos de la Entidad	4.1.1 Actualizar instrumentos archivisticos	$ 36.000.000	x	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	5. Información y Comunicación	5.1 Gestión Documental	Apoyo	Gestión Documental
93	2. Ampliar la cobertura de la supervisión y adelantar las acciones pertinentes	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Gobernanza del Dato	4. Fomentar el uso co-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.	4.3 Diseñar e implementar un registro único, continuamente actualizado, de las organizaciones objeto de supervisión por parte de la entidad.	Registrar las actividades realizadas para el establecimiento del universo de entidades sujetas de Supervisión por parte de la Superintdencia.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Equipo Desarrollador	01 de marzo	30 de diciembre	Herramienta informática que permita administrar el CENSO de entidades sujetas a supervisión y su interacción con los demás sistemas de información - SIGBNE	100% metodología y producto entregado	Porcentaje de avance en el registro técnico de actividades realizadas para el establecimiento del universo de entidades sujetas a supervisión en herramienta informática	2. Inversión	3. Fortalecimiento de la arquitectura tecnológica de la Superintendencia en Bogotá	3.1 Adoptar metodologías de innovación que responden a las necesidades del sector solidario	3.1.2 Definir la arquitectura empresarial	$ 200.000.000	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	3. Gestión con Valores para Resultados	3.1 Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Apoyo	Gestión de Infraestructura
94	2. Contar con herramientas que contribuyan a una labor de supervisión efectiva y oportuna	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Gobernanza del Dato	4. Fomentar el uso co-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.	4.3 Diseñar e implementar un registro único, continuamente actualizado, de las organizaciones objeto de supervisión por parte de la entidad.	Definir el proceso y la metodología aplicable para el poblamiento de las diferentes tablas de la base de datos, información estructurada y fuentes certificadas que soporten la actividad a partir de los elementos históricos en nuestro haber.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Equipo Desarrollador	01 de abril	30 de diciembre	Base de datos documentada con integridad referencial definida	documento con la historia y detalle de la integridad referencial que se lleva a la base de datos	Documento presentado	2. Inversión	3. Fortalecimiento de la arquitectura tecnológica de la Superintendencia en Bogotá	3.1 Adoptar metodologías de innovación que responden a las necesidades del sector solidario	3.1.2 Definir la arquitectura empresarial	$ 200.000.000	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	3. Gestión con Valores para Resultados	3.1 Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Misional	Vigilancia
95	2. Contar con herramientas que contribuyan a una labor de supervisión efectiva y oportuna	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Gobernanza del Dato	4. Fomentar el uso co-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.	4.3 Diseñar e implementar un registro único, continuamente actualizado, de las organizaciones objeto de supervisión por parte de la entidad.	Realizar cruces periódicos de información, bajo las reglas de negocio, intercambio y remisión de información con las entidades con las cuales se tiene convenios de cooperación y los gremios.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Equipo Desarrollador	01 de mayo	30 de diciembre	Base de datos actualizada y referenciada del CENSO de entidades vigiladas	60% Base de datos actualizada	Porcentaje de avance en actualización de base de datos medidos por cargas	2. Inversión	3. Fortalecimiento de la arquitectura tecnológica de la Superintendencia en Bogotá	3.1 Adoptar metodologías de innovación que responden a las necesidades del sector solidario	3.1.3 Documentar la estrategia de TI	$ 91.000.000	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	3. Gestión con Valores para Resultados	3.1 Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Estratégico	Gestión de Comunicaciones
96	2. Ampliar la cobertura de la supervisión y adelantar las acciones pertinentes	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Gobernanza del Dato	4. Fomentar el uso co-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.	4.3 Diseñar e implementar un registro único, continuamente actualizado, de las organizaciones objeto de supervisión por parte de la entidad.	Presentar los resultados del CENSO realizado, producto de la aplicación de la metodología acordada.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Jefe OAPS	01 de marzo	30 de diciembre	Informe de resultados CENSO	100% informe presentado	Informe Presentado	2. Inversión	3. Fortalecimiento de la arquitectura tecnológica de la Superintendencia en Bogotá	3.1 Adoptar metodologías de innovación que responden a las necesidades del sector solidario	3.1.3 Documentar la estrategia de TI	$ 91.000.000	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	6.1 Gestión del Conocimiento	Apoyo	Gestión de Infraestructura
97	4. Visibilizar a través de la supervisión el balance social y supervisar el balance social y gobierno social generado por las organizaciones del sector de la economía solidaria	Gestión Misional	Eje Estratégico - Política Pública y Regulación	5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector	5.1 Promover y cogestionar mecanismos que faciliten el diseño y formulación de políticas públicas integrales en favor del sector.	Expedir lineamientos dentro de los marcos regulatorios para la administración de los riesgos de liquidez de conformidad con las instrucciones del Decreto 704 de 2019.	Comité Jurídico Institucional	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera y el Cooperativismo	1 de mayo	24 de octubre	circular externa	100% circular expedida y publicada	Circular publicada	1. Funcionamiento 2. Inversión	1. Fortalecimiento de la supervisión de fondos de Empleados y Mutuales que ejercen la actividad de ahorro y crédito a nivel nacional	1.1 Aumentar la rigurosidad de las Mutuales que tienen ahorros	1. 1.1 Revisar los Documentos Soportes del Documento de Compromiso de los Fondos de Empleados para autorización y/o requerimiento	$ 162.500.000	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	N/A	N/A	Misional	Vigilancia
98	4. Visibilizar a través de la supervisión el balance social y supervisar el balance social y gobierno social generado por las organizaciones del sector de la economía solidaria	Gestión Misional	Eje Estratégico - Política Pública y Regulación	5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector	5.1 Promover y cogestionar mecanismos que faciliten el diseño y formulación de políticas públicas integrales en favor del sector.	Expedir lineamientos dentro de los marcos regulatorios para las organizaciones solidarias en el marco de Buen Gobierno de conformidad con las instrucciones del Decreto 962 de 2018.	Comité Jurídico Institucional	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera y el Cooperativismo	01 de febrero	31 de diciembre	circular externa	100% circular expedida y publicada	Circular publicada	1. Funcionamiento 2. Inversión	5. Implementar la supervisión basada en riesgos en la Superintendencia de la economía solidaria a nivel nacional	5.1 Implementar metodologías para la supervisión por riesgos en la Superintdencia	3.1.1 Expedir los marcos regulatorios para la administración de los riesgos SARO, SARM y lineamientos para el manejo del riesgo reputacional.	$ 460.000.000	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	N/A	N/A	Apoyo	Gestión Jurídica
99	1. Fortalecer el modelo de supervisión con un enfoque basado en riesgos y estándares NIIF en el sector vigilado	Gestión Misional	Eje Estratégico - Política Pública y Regulación	5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector	5.2 Promover y cogestionar mecanismos a través de los cuales se materialicen iniciativas reguladoras y doctrina unificada para la supervisión y el sector	Realizar la revisión jurídica de la metodología para la supervisión de riesgos plantead por las Delegaturas.	Oficina Asesora Jurídica	Grupo de Defensa Judicial, atención consultas y tutelas	01 de octubre	30 de diciembre	documento revisado	100% documento revisado	Porcentaje de avance	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	4. Evaluación de Resultados	4.1 Seguimiento y Evaluación de Desempeño Institucional	Apoyo	Gestión Jurídica
100	1. Fortalecer el modelo de supervisión con un enfoque basado en riesgos y estándares NIIF en el sector vigilado	Gestión Misional	Eje Estratégico - Política Pública y Regulación	5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector	5.1 Promover y cogestionar mecanismos que faciliten el diseño y formulación de políticas públicas integrales en favor del sector.	Expedir actos administrativos para cambio de nivel de supervisión a asociaciones mutuales sujetas de supervisión que capten ahorros.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria II	Grupo Jurídico I para Cooperativas y otras Organizaciones Grupo Jurídico II para Fondos de Empleados	01 de febrero	30 de diciembre	11 Entidades Mutuales con cambio de nivel de supervisión	Mutuales que captan ahorros identificadas con actos administrativos expedidos	(N° de actos administrativos para cambio de nivel de supervisión expedidos / N° de Mutuales vigiladas identificadas que captan ahorros) * 100	2. Inversión	1. Fortalecimiento de la supervisión de fondos de Empleados y Mutuales que ejercen la actividad de ahorro y crédito a nivel nacional	1.1 Aumentar la rigurosidad de las Mutuales que tienen ahorros	1. 1.3 Expedir actos administrativos para cambio de nivel de supervisión a mutuales que capten ahorros	$ 10.000.000	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	N/A	N/A	Misional	Control
101	13. Formular y expedir marcos regulatorios para la labor de supervisión	Gestión Misional	Eje Estratégico - Política Pública y Regulación	5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector	5.1 Promover y cogestionar mecanismos que faciliten el diseño y formulación de políticas públicas integrales en favor del sector.	Revisar y actualizar la Circular Básica Jurídica.	Comité Jurídico Institucional	Delegatura la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Delegatura para la supervisión de la actividad financiera	01 de octubre	30 de diciembre	CBJ revisada y actualizada	CBJ revisada y actualizada	Circular revisada	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	N/A	N/A	Apoyo	Gestión Jurídica

102	13. Formular y expedir marcos regulatorios para la labor de supervisión	Gestión Misional	Eje Estratégico - Política Pública y Regulación	5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector	5.1 Promover y cogestionar mecanismos que faciliten el diseño y formulación de políticas públicas integrales en favor del sector.	Revisar y actualizar la Circular Básica Contable y Financiera.	Comité NIF	Delegatura la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Delegatura para la supervisión de la actividad financiera Oficina Asesora Jurídica Despacho	01 de octubre	30 de diciembre	Circular Financiera y Contable actualizada	100% Circular Básica Contable y Financiera evisada y actualizada bajo acto administrativo	Circular publicada	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	N/A	N/A	Apoyo	Gestión Jurídica
103	12. Compilar las principales normas que regulan al sector de la economía solidaria, la jurisprudencia unificada nacional y la doctrina institucional	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Política Pública y Regulación	5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector	5.1 Promover y cogestionar mecanismos que faciliten el diseño y formulación de políticas públicas integrales en favor del sector.	Compilar la normativa aplicable al sector vigilado por la Superintendencia.	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	01 de febrero	30 de diciembre	Normograma	100% Matriz normativa revisada y validada	Normograma de la Entidad publicado	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	3. Gestión con Valores para Resultados	3.4 Defensa Jurídica	Apoyo	Defensa Jurídica
104	3. Contar con herramientas que contribuyan a una labor de supervisión efectiva y oportuna	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Política Pública y Regulación	5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector	5.1 Promover y cogestionar mecanismos que faciliten el diseño y formulación de políticas públicas integrales en favor del sector.	Formular y presentar propuesta de proyecto de inversión encaminado a fortalecer el sector en materia normativa y regulatoria.	Despacho	Oficina Asesora Jurídica Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	01 de marzo	30 de diciembre	Proyecto aprobado	100% proyecto aprobado	Grado de avance en la gestión	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	3. Gestión con Valores para Resultados	3.4 Defensa Jurídica	Apoyo	Defensa Jurídica
105	11. Controlar de manera efectiva la defensa jurídica de la Supersolidaria	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Política Pública y Regulación	5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector	5.2 Promover y cogestionar mecanismos a través de los cuales se materialicen iniciativas regladoras y doctrina unificada para la supervisión y el sector.	Expedir bimestralmente un boletín jurídico.	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	01 de enero	30 de diciembre	6 Boletines Jurídicos expedidos y publicados	Boletines expedidos y publicados	N° de boletines expedidos y publicados / N° de boletines jurídicos programados	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	3. Gestión con Valores para Resultados	3.4 Defensa Jurídica	Apoyo	Defensa Jurídica
106	12. Compilar las principales normas que regulan al sector de la economía solidaria, la jurisprudencia unificada nacional y la doctrina institucional	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Política Pública y Regulación	5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector	5.1 Promover y cogestionar mecanismos que faciliten el diseño y formulación de políticas públicas integrales en favor del sector.	Revisar, analizar y conceptuar sobre proyectos legislativos, decretos y demás normas aplicables al sector solidario	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	01 de enero	30 de diciembre	Conceptos	Conceptos revisados y analizados	N° revisiones y/o conceptos emitidos / N°revisiones y/o solicitudes o por iniciativa	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	3. Gestión con Valores para Resultados	3.4 Defensa Jurídica	Apoyo	Defensa Jurídica
107	11. Controlar de manera efectiva la defensa jurídica de la Supersolidaria	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Política Pública y Regulación	5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector	5.1 Promover y cogestionar mecanismos que faciliten el diseño y formulación de políticas públicas integrales en favor del sector.	Elaboración de la Política de prevención del daño antijurídico de acuerdo a los nuevos lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado - ANDJE	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	01 de octubre	30 de diciembre	Política aprobada y publicada	100% Política daño antijurídico	Documento elaborado de acuerdo a lineamientos de la ANDJE	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	3. Gestión con Valores para Resultados	3.4 Defensa Jurídica	Apoyo	Defensa Jurídica
108	6. Implementar buenas prácticas de gestión de la supersolidaria	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Gestión por Procesos y Proyectos	2. Fortalecer la gestion por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.1 Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación ordinario en la entidad.	Validar y actualizar la normatividad aplicable a los procesos de la entidad	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Grupo de Planeación Líderes de procesos	01 de julio	30 de diciembre	Documento de consolidación de normas y recomendaciones	100% Documento actualizado	Documento actualizado	2. Inversión	6. Implementación de los sistemas de gestión de la Superintendencia de Bogotá	6.2 Actualizar los sistemas de gestión de la Entidad	6.2.1 Medición y control de metodologías / sistemas de gestión	$ 80.000.000	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	6.1 Gestión del Conocimiento	Misional	Vigilancia
109	12. Compilar las principales normas que regulan al sector de la economía solidaria, la jurisprudencia unificada nacional y la doctrina institucional	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Política Pública y Regulación	5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector	5.2 Promover y cogestionar mecanismos a través de los cuales se materialicen iniciativas regladoras y doctrina unificada para la supervisión y el sector.	Realizar la revisión jurídica para la emisión de las normas de acuerdo a la solicitudes por parte de las áreas misionales.	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	01 de enero	30 de diciembre	Normas revisadas	Revisión de normas al 100%	Porcentaje de avance en la revisión de normas de acuerdo a las solicitudes realizadas	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	3. Gestión con Valores para Resultados	3.4 Defensa Jurídica	Apoyo	Defensa Jurídica
110	12. Compilar las principales normas que regulan al sector de la economía solidaria, la jurisprudencia unificada nacional y la doctrina institucional	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Política Pública y Regulación	5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector	5.2 Promover y cogestionar mecanismos a través de los cuales se materialicen iniciativas regladoras y doctrina unificada para la supervisión y el sector.	Emitir conceptos unificados en aspectos de inspección, vigilancia y control	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	01 de enero	30 de diciembre	Conceptos unificados	4 conceptos	N° conceptos emitidos / N° Conceptos programados	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	3. Gestión con Valores para Resultados	3.4 Defensa Jurídica	Apoyo	Defensa Jurídica
111	12. Compilar las principales normas que regulan al sector de la economía solidaria, la jurisprudencia unificada nacional y la doctrina institucional	Gestión para Resultados	Eje Estratégico - Política Pública y Regulación	5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector	5.2 Promover y cogestionar mecanismos a través de los cuales se materialicen iniciativas regladoras y doctrina unificada para la supervisión y el sector.	Realizar la identificación de necesidades normativas del sector por temáticas.	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	01 de julio	30 de diciembre	Documento de identificación de necesidades del sector solidario.	100% Documento proyectado	Porcentaje de cumplimiento	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	3. Gestión con Valores para Resultados	3.4 Defensa Jurídica	Apoyo	Defensa Jurídica
112	10. Posicionar la labor de la Supersolidaria frente a las organizaciones de economía solidaria y a la ciudadanía	Gestión para Resultados	Eje Transversal - Posicionamiento Institucional	6. Definir e implementar acciones que permitan visibilizar la gestión de la Supersolidaria, con el fin de incrementar sus recursos de autoridad y legitimidad en el sector, haciendo explícito su aporte al posicionamiento avance de la economía solidaria.	6.1 Diseñar, formular e implementar una política interna que permita visibilizar y posicionar la gestión de la entidad a nivel sectorial e intersectorial.	Realizar el autodiagnóstico de espacio físico para evaluar las acciones a realizar frente atención incluyente y accesible.	Secretaria General	Grupo administrativo y de contratos	01 de abril	30 de diciembre	Diagnóstico para la atención incluyente y accesible	100% Diagnóstico elaborado	Porcentaje de cumplimiento	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	–	–	–	–	–	–	x	–	–	–	–	–	3. Gestión con Valores para Resultados	3.5 Servicio al Ciudadano	Misional	Gestión de Interacción Ciudadana
113	10. Posicionar la labor de la Supersolidaria frente a las organizaciones de economía solidaria y a la ciudadanía	Gestión para Resultados	Eje Transversal - Posicionamiento Institucional	6. Definir e implementar acciones que permitan visibilizar la gestión de la Supersolidaria, con el fin de incrementar sus recursos de autoridad y legitimidad en el sector, haciendo explícito su aporte al posicionamiento avance de la economía solidaria.	6.1 Diseñar, formular e implementar una política interna que permita visibilizar y posicionar la gestión de la entidad a nivel sectorial e intersectorial.	Identificar las necesidades de los grupos de valor en materia de información disponible así como de los canales de publicación y difusión existentes, clasificando la información a partir de los siguientes criterios: La gestión realizada, los resultados de la gestión y el avance en la garantía de derechos.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria 1	Grupo de Servicio al Ciudadano	01 de octubre	30 de diciembre	Informe de gestión, resultados y avance en la garantía de derechos	100% informe presentado	Porcentaje de cumplimiento	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	–	–	–	–	–	–	x	–	–	–	–	–	3. Gestión con Valores para Resultados	3.5 Servicio al Ciudadano	Misional	Gestión de Interacción Ciudadana
114	10. Posicionar la labor de la Supersolidaria frente a las organizaciones de economía solidaria y a la ciudadanía	Gestión para Resultados	Eje Transversal - Posicionamiento Institucional	6. Definir e implementar acciones que permitan visibilizar la gestión de la Supersolidaria, con el fin de incrementar sus recursos de autoridad y legitimidad en el sector, haciendo explícito su aporte al posicionamiento avance de la economía solidaria.	6.1 Diseñar, formular e implementar una política interna que permita visibilizar y posicionar la gestión de la entidad a nivel sectorial e intersectorial.	Realizar publicaciones para promover el uso de la sede electrónica y la difusión de trámites a través de la página web y redes sociales de la Entidad	Despacho	Comunicaciones	01 de septiembre	30 de diciembre	8 publicaciones	Publicaciones en la página web y redes sociales	N° de publicaciones realizadas/N° de publicaciones programadas.	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	5. Información y Comunicación	5.2 Transparencia y Acceso a la información	Estratégico	Gestión de Comunicaciones
115	10. Posicionar la labor de la Supersolidaria frente a las organizaciones de economía solidaria y a la ciudadanía	Gestión para Resultados	Eje Transversal - Posicionamiento Institucional	6. Definir e implementar acciones que permitan visibilizar la gestión de la Supersolidaria, con el fin de incrementar sus recursos de autoridad y legitimidad en el sector, haciendo explícito su aporte al posicionamiento avance de la economía solidaria.	6.1 Diseñar, formular e implementar una política interna que permita visibilizar y posicionar la gestión de la entidad a nivel sectorial e intersectorial.	Actualizar, aprobar y publicar la cartilla de derechos, deberes y preguntas frecuentes en el sector solidario.	Despacho	Comunicaciones Asesores Despacho	01 de julio	30 de diciembre	Cartilla actualizada, aprobada y publicada	100% de cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	3. Gestión con Valores para Resultados	3.5 Servicio al Ciudadano	Misional	Gestión de Interacción Ciudadana
116	9. Fortalecer los componentes de lucha contra la corrupción	Gestión para Resultados	Eje Transversal - Posicionamiento Institucional	6. Definir e implementar acciones que permitan visibilizar la gestión de la Supersolidaria, con el fin de incrementar sus recursos de autoridad y legitimidad en el sector, haciendo explícito su aporte al posicionamiento avance de la economía solidaria.	6.1 Diseñar, formular e implementar una política interna que permita visibilizar y posicionar la gestión de la entidad a nivel sectorial e intersectorial.	Realizar acciones de promoción para la conformación de veedurías ciudadanas.	Despacho Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	Comunicaciones Grupo de Servicio al Ciudadano	01 de agosto	30 de diciembre	4 acciones de promoción	100% acciones programadas realizadas	N# de acciones realizadas / N# de acciones programadas	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	5. Información y Comunicación	5.2 Transparencia y Acceso a la información	Misional	Gestión de Interacción Ciudadana
117	7. Diseñar un modelo para mejorar la atención de derechos de petición (peticiones, quejas, reclamos, manifestaciones, consultas e información)	Gestión para Resultados	Eje Transversal - Posicionamiento Institucional	6. Definir e implementar acciones que permitan visibilizar la gestión de la Supersolidaria, con el fin de incrementar sus recursos de autoridad y legitimidad en el sector, haciendo explícito su aporte al posicionamiento avance de la economía solidaria.	6.2 Cualificar y gestionar avertiamente los grupos de interés a nivel sectorial e intersectorial, de acuerdo con sus intereses y expectativas.	Publicar informes estadísticos de seguimiento y atención a PQRSD, incluyendo la información mínima requerida, en el artículo 2.1.1.6.2. del decreto 1081 de 2015.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Delegatura para la Supervisión Financiera y el Cooperativismo	Comunicaciones Grupo de Servicio al Ciudadano Grupo Jurídico Delegatura Financiera	01 de abril	30 de diciembre	4 informes	100% de informes presentados y publicados	Porcentaje de cumplimiento	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	–	–	–	–	–	–	x	–	–	–	–	–	3. Gestión con Valores para Resultados	3.5 Servicio al Ciudadano	Misional	Gestión de Interacción Ciudadana
118	8. Diseñar y promover mecanismos de participación social	Gestión para Resultados	Eje Transversal - Posicionamiento Institucional	6. Definir e implementar acciones que permitan visibilizar la gestión de la Supersolidaria, con el fin de incrementar sus recursos de autoridad y legitimidad en el sector, haciendo explícito su aporte al posicionamiento avance de la economía solidaria.	6.2 Cualificar y gestionar avertiamente los grupos de interés a nivel sectorial e intersectorial, de acuerdo con sus intereses y expectativas.	Realizar jornadas de encuentros solidarios.	Despacho	Comunicaciones Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Delegatura para la Supervisión Financiera y el Cooperativismo	01 de septiembre	30 de diciembre	3 Jornadas de Encuentros Solidarios	Encuentros solidarios realizados	N° de encuentros solidarios realizados / N° de encuentros solidarios programados	2. Inversión	5. Implementación de la supervisión basada en riesgos en la Superintendencia de la economía solidaria a nivel nacional	5.2 Sensibilizar a los órganos de administración y control sobre los sistemas de administración de riesgos	5.2.2 Realizar jornadas de encuentros solidarios	$ 700.000.000	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	5. Información y Comunicación	5.2 Transparencia y Acceso a la información	Estratégico	Gestión de Comunicaciones
119	8. Diseñar y promover mecanismos de participación social	Gestión para Resultados	Eje Transversal - Posicionamiento Institucional	6. Definir e implementar acciones que permitan visibilizar la gestión de la Supersolidaria, con el fin de incrementar sus recursos de autoridad y legitimidad en el sector, haciendo explícito su aporte al posicionamiento avance de la economía solidaria.	6.2 Cualificar y gestionar avertiamente los grupos de interés a nivel sectorial e intersectorial, de acuerdo con sus intereses y expectativas.	Establecer el Plan de Presencia Institucional en el marco de la Participación Social.	Despacho	Comunicaciones	01 de abril	30 de diciembre	Plan de Presencia Institucional aprobado, socializado, implementado, evaluado con acciones de mejora.	100% Plan revisado y aprobado	Porcentaje de avance en la revisión y abrobación del Plan de Presencia Institucional	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	5. Información y Comunicación	5.2 Transparencia y Acceso a la información	Estratégico	Gestión de Comunicaciones
120	10. Posicionar la labor de la Supersolidaria frente a las organizaciones de economía solidaria y a la ciudadanía	Gestión para Resultados	Eje Transversal - Posicionamiento Institucional	6. Definir e implementar acciones que permitan visibilizar la gestión de la Supersolidaria, con el fin de incrementar sus recursos de autoridad y legitimidad en el sector, haciendo explícito su aporte al posicionamiento avance de la economía solidaria.	6.2 Cualificar y gestionar avertiamente los grupos de interés a nivel sectorial e intersectorial, de acuerdo con sus intereses y expectativas.	Producir, pos producir y divulgar el video institucional con enfoque en Transformación Digital.	Despacho	Comunicaciones	01 de julio	30 de diciembre	video bajo tecnología emotion grafic publicado a través de todos los canales de comunicación de la Entidad	100% video publicado a través de los canales de comunicación de la Entidad	Porcentaje de cumplimiento	2. Inversión	5. Implementación de la supervisión basada en riesgos en la Superintendencia de la economía solidaria a nivel nacional	5.2 Sensibilizar a los órganos de administración y control sobre los sistemas de administración de riesgos	5.2.5 Diseñar y producir piezas comunicativas	$ 100.000.000	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	5. Información y Comunicación	5.2 Transparencia y Acceso a la información	Estratégico	Gestión de Comunicaciones
121	10. Posicionar la labor de la Supersolidaria frente a las organizaciones de economía solidaria y a la ciudadanía	Gestión para Resultados	Eje Transversal - Posicionamiento Institucional	6. Definir e implementar acciones que permitan visibilizar la gestión de la Supersolidaria, con el fin de incrementar sus recursos de autoridad y legitimidad en el sector, haciendo explícito su aporte al posicionamiento avance de la economía solidaria.	6.2 Cualificar y gestionar avertiamente los grupos de interés a nivel sectorial e intersectorial, de acuerdo con sus intereses y expectativas.	Promover alianzas estratégicas y de cooperación técnica con organizaciones.	Despacho	Asesores del Despacho Comunicaciones	01 de julio	30 de diciembre	Mecanismos implementados de promoción de alianzas estratégicas y de cooperación técnica	100% ejecución de estrategia	Porcentaje de cumplimiento	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	6.1 Gestión del Conocimiento	Estratégico	Gestión de Comunicaciones
122	10. Posicionar la labor de la Supersolidaria frente a las organizaciones de economía solidaria y a la ciudadanía	Gestión para Resultados	Eje Transversal - Posicionamiento Institucional	6. Definir e implementar acciones que permitan visibilizar la gestión de la Supersolidaria, con el fin de incrementar sus recursos de autoridad y legitimidad en el sector, haciendo explícito su aporte al posicionamiento avance de la economía solidaria.	6.2 Cualificar y gestionar avertiamente los grupos de interés a nivel sectorial e intersectorial, de acuerdo con sus intereses y expectativas.	Divulgar y diseñar el espacio del centro de pensamiento que contiene la producción intelectual, estadísticas, investigaciones, estudios, experiencias, análisis de tendencias y prospectiva del sector solidario para la toma de decisiones.	Despacho	Comunicaciones	01 de julio	30 de diciembre	comunicaciones programadas y socializadas	6 comunicaciones programadas y socializadas	N# de comunicaciones socializadas / N# de comunicaciones programadas	2. Inversión	5. Implementación de la supervisión basada en riesgos en la Superintendencia de la economía solidaria a nivel nacional	5.2 Sensibilizar a los órganos de administración y control sobre los sistemas de administración de riesgos	5.2.6 Diseñar, producir y distribuir la revista institucional.	$ 49.001.841	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	5. Información y Comunicación	5.2 Transparencia y Acceso a la información	Misional	Gestión de Comunicaciones
123	10. Posicionar la labor de la Supersolidaria frente a las organizaciones de economía solidaria y a la ciudadanía	Gestión para Resultados	Eje Transversal - Posicionamiento Institucional	6. Definir e implementar acciones que permitan visibilizar la gestión de la Supersolidaria, con el fin de incrementar sus recursos de autoridad y legitimidad en el sector, haciendo explícito su aporte al posicionamiento avance de la economía solidaria.	6.2 Cualificar y gestionar avertiamente los grupos de interés a nivel sectorial e intersectorial, de acuerdo con sus intereses y expectativas.	Realizar sensibilización al sector sobre la gestión de riesgos y la supervisión basada en riesgos.	Despacho	Comunicaciones	01 de febrero	30 de diciembre	7 Actividades de sensibilización	Actividades de sensibilización ejecutadas	N° de actividades de sensibilización ejecutadas / N° de actividades de sensibilización programadas	2. Inversión	5. Implementación de la supervisión basada en riesgos en la Superintendencia de la economía solidaria a nivel nacional	5.2 Sensibilizar a los órganos de administración y control sobre los sistemas de administración de riesgos	5.2.7 Realizar sensibilización al sector sobre la gestión de riesgos y la supervisión basada en riesgos	$ 100.000.000	–	–	–	–	–	–	–	–	–	x	–	–	1. Talento Humano	1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Apoyo	Gestión de Infraestructura
124	5. Fortalecer los sistemas de información de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Transversal - Transformación Digital	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, los demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.1 Generar capacidades de TI para facilitar una efectiva gestión de los procesos y proyectos de la entidad.	Revisar los trámites provistos en la sede electrónica de acuerdo a la actualización de procesos, procedimientos y formatos.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Grupo de Planeación	01 de febrero	30 de diciembre	Trámites en sede electrónica	20% de trámites en sede electrónica	Porcentaje de avance en la gestión	2. Inversión	3. Fortalecimiento de la arquitectura tecnológica de la Superintendencia en Bogotá	3.2 Asegurar la continuidad de los productos y/o servicios de TI	3.2.15 Asegurar la calidad y transparencia de los elementos que componen la infraestructura tecnológica	$ 50.000.000	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	3. Gestión con Valores para Resultados	3.6 Racionalización de Trámites	Estratégico	Mejoramiento Continuo
125	5. Fortalecer los sistemas de información de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Transversal - Transformación Digital	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, los demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.1 Generar capacidades de TI para facilitar una efectiva gestión de los procesos y proyectos de la entidad.	Actualización del sistema de gestión documental a las nuevas versiones liberadas por el Fabricante.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Equipo de Desarrollo	01 de abril	30 de diciembre	Informes de cumplimento y documentación soporte	100% Sistema de Gestión Documental actualizado	Porcentaje de avance en la gestión	2. Inversión	3. Fortalecimiento de la arquitectura tecnológica de la Superintendencia en Bogotá	3.2 Asegurar la continuidad de los productos y/o servicios de TI	3.2.10 Realizar soporte y mantenimiento de los servicios tecnológicos	$ 125.000.000	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	5. Información y Comunicación	5.1 Gestión Documental	Apoyo	Gestión de Infraestructura
126	5. Fortalecer los sistemas de información de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Transversal - Transformación Digital	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, los demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.1 Generar capacidades de TI para facilitar una efectiva gestión de los procesos y proyectos de la entidad.	Realizar soporte y mantenimiento al usuario final de los servicios tecnológicos solicitados a través de tickets.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Equipo de Producción de Sistemas	01 de enero	30 de diciembre	Tickes cerrados	100% de tickes atendidos	N° de requerimientos atendidos / N° de requerimientos solicitados*100	2. Inversión	3. Fortalecimiento de la arquitectura tecnológica de la Superintendencia en Bogotá	3.2 Asegurar la continuidad de los productos y/o servicios de TI	3.2.13 Mantener las capacidades y soporte de los servicios	$ 200.000.000	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	3. Gestión con Valores para Resultados	3.3 Seguridad Digital	Apoyo	Gestión de Infraestructura
127	5. Fortalecer los sistemas de información de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Transversal - Transformación Digital	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, los demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.1 Generar capacidades de TI para facilitar una efectiva gestión de los procesos y proyectos de la entidad.	Mantener las capacidades de la infraestructura tecnológica de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Equipo de Producción de Sistemas	01 de febrero	30 de diciembre	Documentación que soporte el cumplimiento en la adquisición programada	100% de cumplimiento de adquisiciones programadas en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia	N° de adquisiciones y/o contratos efectuados / N° de adquisiciones y/o contratos	2. Inversión	3. Fortalecimiento de la arquitectura tecnológica de la Superintendencia en Bogotá	3.2 Asegurar la continuidad de los productos y/o servicios de TI	3.2.13 Mantener las capacidades y soporte de los servicios	$ 200.000.000	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	3. Gestión con Valores para Resultados	3.3 Seguridad Digital	Apoyo	Gestión de Infraestructura
128	5. Fortalecer los sistemas de información de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Transversal - Transformación Digital	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, los demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.1 Generar capacidades de TI para facilitar una efectiva gestión de los procesos y proyectos de la entidad.	Elaborar el Plan de Mantenimiento de la infraestructura tecnológica institucional (Bienes y servicios propios y de terceros).	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Equipo de Producción de Sistemas	01 de febrero	30 de diciembre	Documento Plan de Mantenimiento Institucional implementado	80% Cumplimiento de elaboración del Plan	Porcentaje de cumplimiento	2. Inversión	3. Fortalecimiento de la arquitectura tecnológica de la Superintendencia en Bogotá	3.2 Asegurar la continuidad de los productos y/o servicios de TI	3.2.15 Asegurar la calidad y transparencia de los elementos que componen la infraestructura tecnológica	$ 50.000.000	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	x	3. Gestión con Valores para Resultados	3.1 Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Apoyo	Gestión de Infraestructura
129	5. Fortalecer los sistemas de información de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Transversal - Transformación Digital	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, los demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.2 Disponer servicios digitales confiables y expeditos, alineados con el marco estratégico y los requerimientos de los usuarios internos y externos.	Fortalecer el portal Web para mejorar la accesibilidad, seguridad y consulta de la información institucional por parte de la Ciudadanía y entidades del sector.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Jefe OAPS	01 de julio	30 de diciembre	Portal Web cumpliendo con toda la normatividad de Min TIC, Min Interior y la procuraduría y presidencia soportando los procesos de mejora que se derivan de la transformación digital en ejecución	100% Portal Web bajo lineamientos normativos establecidos	Porcentaje de avance en la gestión	2. Inversión	3. Fortalecimiento de la arquitectura tecnológica de la Superintendencia en Bogotá	3.2 Asegurar la continuidad de los productos y/o servicios de TI	3.2.13 Mantener las capacidades y soporte de los servicios	$ 200.000.000	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	3. Gestión con Valores para Resultados	3.3 Seguridad Digital	Estratégico	Gestión de Comunicaciones

130	5. Fortalecer los sistemas de información de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Transversal-Transformación Digital	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, los demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.2 Disponer servicios digitales confiables y expéditos, alineados con el marco estratégico y los requerimientos de los usuarios internos y externos.	Realizar mantenimiento en el servicio de los elementos que componen la infraestructura tecnológica.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Grupo de Planeación	01 de febrero	30 de diciembre	4 mantenimientos	Mantenimientos programados realizados en su totalidad	N° de mantenimientos realizados a elementos de infraestructura tecnológica / N° de mantenimientos programados	2. Inversión	3. Fortalecimiento de la arquitectura tecnológica de la Superintendencia en Bogotá	3.2 Asegurar la continuidad de los productos y/o servicios de TI	3.2.4 Realizar pruebas funcionales y no funcionales de sistemas de información	$ 100.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3. Gestión con Valores para Resultados	3.3 Seguridad Digital	Apoyo	Gestión de Infraestructura
131	5. Fortalecer los sistemas de información de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Transversal-Transformación Digital	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, los demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.3 Desarrollar y fortalecer mecanismos que permitan un mejor y óptimo aprovechamiento de la información, para la toma de decisiones.	Adelantar el ejercicio de arquitectura empresarial en el marco de la transformación digital de la supersolidaria.	Despacho Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Secretaria General Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Oficina Asesora Jurídica	01 de febrero	30 de diciembre	7 entregables socializados	Total de documentos programados entregados y socializados	Nº de documentos entregados y socializados / Nº de documentos programados	2. Inversión	3. Fortalecimiento de la arquitectura tecnológica de la Superintendencia en Bogotá	3.1 Adoptar metodologías de innovación que respondan a las necesidades del sector solidario	3.1.2 Definir la arquitectura empresarial	$ 200.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3. Gestión con Valores para Resultados	3.2 Gobierno Digital para la Gestión	Apoyo	Gestión de Infraestructura
132	5. Fortalecer los sistemas de información de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Transversal-Transformación Digital	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, los demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.3 Desarrollar y fortalecer mecanismos que permitan un mejor y óptimo aprovechamiento de la información, para la toma de decisiones.	Ajustar la documentación de los sistemas de información (wigea, sicee, fábrica de reportes, BI, ISOlución) de acuerdo a los requerimientos producidos.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Equipo de Desarrollo	01 de febrero	30 de diciembre	Mensales ajustados de acuerdo a requerimientos producidos Requerimientos documentados	100% Documentos aprobados y socializados	Porcentaje de avance en la documentación tecnica y funcional de los sistemas de información	2. Inversión	3. Fortalecimiento de la arquitectura tecnológica de la Superintendencia en Bogotá	3.2 Asegurar la continuidad de los productos y/o servicios de TI	3.2.6 Elaborar la documentación técnica y funcional del sistema de información	$ 100.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3. Gestión con Valores para Resultados	3.4 Racionalización de Trámites	Apoyo	Gestión de Infraestructura
133	5. Fortalecer los sistemas de información de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Transversal-Transformación Digital	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, los demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.3 Desarrollar y fortalecer mecanismos que permitan un mejor y óptimo aprovechamiento de la información, para la toma de decisiones.	Elaborar el manual y la política de protección de datos personales de la Supersolidaria.	Secretaria General	Oficina Asesora Jurídica Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	01 de julio	30 de diciembre	Acto administrativo por medio del cual se adopta el manual y la política	100% Política adoptada	Porcentaje de cumplimiento	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3. Gestión con Valores para Resultados	3.4 Defensa Jurídica	Estratégico	Gestión de Comunicaciones
134	5. Fortalecer los sistemas de información de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Transversal-Transformación Digital	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, los demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.3 Desarrollar y fortalecer mecanismos que permitan un mejor y óptimo aprovechamiento de la información, para la toma de decisiones.	Elaborar y ejecutar el plan de sensibilización en mejores prácticas del mercado en temas de ITIL y PMI.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Grupo de Planeación	01 de febrero	30 de diciembre	Plan de sensibilización elaborado y ejecutado	100% Plan de sensibilización ejecutado	Porcentaje de ejecución del Plan de sensibilización	2. Inversión	3. Fortalecimiento de la arquitectura tecnológica de la Superintendencia en Bogotá	3.2 Asegurar la continuidad de los productos y/o servicios de TI	3.2.2 Elaborar el plan de sensibilización en el uso y apropiación del desarrollo del sistema de información	$ 100.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	1. Talento Humano	1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Apoyo	Gestión de Infraestructura
135	5. Fortalecer los sistemas de información de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Transversal-Transformación Digital	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, los demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.3 Desarrollar y fortalecer mecanismos que permitan un mejor y óptimo aprovechamiento de la información, para la toma de decisiones.	Fortalecer la implementación de la metodologia SCRUM y sus instrumentos en el requerimiento, levantamiento de requisitos, desarrollo y pruebas de los nuevos sistemas de información y soporte de los existentes.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Equipo de Desarrollo	01 de marzo	30 de diciembre	Documentación de los requerimientos de los nuevos sistemas y soporte de los existentes documentados bajo la metodologia SCRUM	100% de requerimientos de los nuevos sistemas y soporte de los existentes documentados bajo la metodologia SCRUM	Porcentaje de avance en la implementación de la metodologia SCRUM	2. Inversión	3. Fortalecimiento de la arquitectura tecnológica de la Superintendencia en Bogotá	3.2 Asegurar la continuidad de los productos y/o servicios de TI	3.2.5 Definir requerimientos funcionales y no funcionales	$ 40.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3. Gestión con Valores para Resultados	3.4 Racionalización de Trámites	Apoyo	Gestión de Infraestructura
136	5. Fortalecer los sistemas de información de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Transversal-Transformación Digital	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, los demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.3 Desarrollar y fortalecer mecanismos que permitan un mejor y óptimo aprovechamiento de la información, para la toma de decisiones.	Mantener la continuidad de los servicios tecnológicos contratados con terceros	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Grupo de Planeación	01 de enero	30 de diciembre	Soporte de tickes atendidos	100% de tickes atendidos	N° de tickes atendidos / N° de tickes solicitados*100	2. Inversión	3. Fortalecimiento de la arquitectura tecnológica de la Superintendencia en Bogotá	3.2 Asegurar la continuidad de los productos y/o servicios de TI	3.2.13 Mantener las capacidades y soporte de los servicios	$ 200.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3. Gestión con Valores para Resultados	3.4 Racionalización de Trámites	Apoyo	Gestión de Infraestructura
137	5. Fortalecer los sistemas de información de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Transversal-Transformación Digital	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, los demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.3 Desarrollar y fortalecer mecanismos que permitan un mejor y óptimo aprovechamiento de la información, para la toma de decisiones.	Mantener los mecanismos de control para la operación y continuidad de los Servicios Tecnológicos.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Grupo de Planeación	01 de febrero	30 de diciembre	Registro de Backups de acuerdo a las características del equipo	Asignar espacio para el backup del 90% de los equipos de computo	N° de equipos de computo con backup/ N° de total de equipos de computo existentes en la entidad	2. Inversión	3. Fortalecimiento de la arquitectura tecnológica de la Superintendencia en Bogotá	3.2 Asegurar la continuidad de los productos y/o servicios de TI	3.2.13 Mantener las capacidades y soporte de los servicios	$ 200.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3. Gestión con Valores para Resultados	3.3 Seguridad Digital	Apoyo	Gestión de Infraestructura
138	5. Fortalecer los sistemas de información de la Superintendencia	Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Eje Transversal-Transformación Digital	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, los demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.2 Disponer servicios digitales confiables y expéditos, alineados con el marco estratégico y los requerimientos de los usuarios internos y externos.	Realizar un análisis de la estrategia de TI de la entidad bajo nueva metodologia.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Grupo de Planeación Despacho	01 de agosto	30 de diciembre	Documento de análisis bajo la metodología de planeación de la tecnología para la transformación digital, liderada en julio de 2019	100% Documento de análisis aprobado por comité	Porcentaje de avance en la gestión	1. Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3. Gestión con Valores para Resultados	3.2 Gobierno Digital para la Gestión	Apoyo	Gestión de Infraestructura

Proceso: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA

Elaboró: Andrea Constanza Díaz Rivera
Revisó: Javier Mauricio Vargas Rodríguez
Aprobó: William Cardenas Moreno
Fecha de elaborar: 8 de julio de 2019