



ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO MARIANA GUTIERREZ DUEÑAS Y EL GERENTE PÚBLICO DIMAS SAMPAYO HUERTAS.

En la ciudad de Bogotá D.C. a los treinta y un (31) días del mes de marzo de 2016, se reúnen, MARIANA GUTIERREZ DUEÑAS, Superintendente, en adelante superior jerárquico y DIMAS SAMPAYO HUERTAS, titular del cargo Intendente código 138 grado 19, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo, respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: Como Intendente de la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo, me comprometo a trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos de supervisión y asegurar la transparencia y la calidad de los informes generados por esta dependencia.

SEGUNDA: En el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2016 me comprometo a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo me comprometo a poner a disposición de la Superintendencia de Economía Solidaria todas mis habilidades técnicas y gerenciales en aras de contribuir al logro de los objetivos institucionales trazados por la Superintendente.

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

CUARTA: Para el desarrollo de las actividades correspondientes a los proyectos de inversión la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestales necesarios para la ejecución de los mismos.

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

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, el Plan Operativos Anual correspondiente a la vigencia 2016 y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.



Código GP 006-1

Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

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



Código SC 5773-1





SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por el periodo comprendido entre el 29 de enero y el 31 de diciembre de 2015.

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


Firma Superior Jerárquico


Firma Gefente Público



Código GP 006-1

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

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



Código SC 5773-1



Objetivos.					
Fortalecer el modelo de supervisión con un enfoque basado en riesgos y en estándares NIIF en el sector vigilado.					
Concertación de Compromisos					Evaluación de compromisos
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados esperados	Fecha Limite	Indicadores	Cumplimiento
Determinar el plan de trabajo para la Revisión de ESFA en organizaciones del grupo 2 en NIIF para PYMES. Efectuar la revisión de los informes que se deriven de esta revisión	20	1. Un plan de trabajo con cronograma de actividades. 2. Revisión del 100% de informes realizados.	31 diciembre de 2016	Cumplimiento de plan de trabajo en las fechas establecidas en el cronograma de actividades. informes presentados/ informes realizados	Cumplimiento. 100%
Determinar el plan de trabajo con el respectivo cronograma para la revisión de estados financieros comparativos 2014 a 2015 para organizaciones del grupo 1 que aplicaron Niif plenas. Efectuar la revisión de los informes que se deriven de esta revisión	15	Un plan de trabajo con cronograma de actividades. 2. Revisión del 100% de informes realizados.	Die 31 - 2016	Cumplimiento de plan de trabajo en las fechas establecidas en el cronograma de actividades. informes presentados/ informes realizados °	Cumplimiento. 100%
Definir el marco regulatorio para SARLAFT y determinar la gradualidad para su implementación	20	Un plan de trabajo con cronograma de actividades.	31 de diciembre de 2016	Proyecto de marco regulatorio para SARLAFT y la gradualidad para su implementación	Cumplimiento. 100%
Hacer seguimiento a cooperativas de ahorro y crédito mediante visitas de inspección in situ.	8	Visitas insitu realizadas	31 de diciembre de 2016	Visitas realizadas / visitas programadas	Cumplimiento. 100%
Hacer evaluación extrasitu a cooperativas de ahorro y crédito	8	Evaluaciones extrasitu realizados		Evaluaciones extrasitu realizadas / evaluaciones programadas	
Evaluación del cumplimiento y reporte del fondo de liquidez	8	Verificación de reportes de fondo de liquidez		Reportes de fondo de liquidez verificados / reportes de fondo de liquidez reportados	
Revisión del reporte de medición del riesgo de liquidez	5	Verificación de reporte de riesgo de liquidez		Reportes de riesgo de liquidez verificados / reportes de fondo de liquidez reportados	
Evaluación información cierre de ejercicio y aprobación compromiso (D.037 de 2015)	8	Evaluación de información de cierre de ejercicio		Cierre de ejercicios realizados / reporte de información de cierre de ejercicios recibidos	
Evaluación del cumplimiento de las normas prudenciales (límites individuales, relación de solvencia)	8	Evaluaciones de controles de ley		Evaluación de controles de ley realizados / controles de ley reportados	
TOTAL	100				

COMPROMISOS CONTINGENTES

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Lmite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superintendente, en temas propios de la misión, políticas y objetivos de la Entidad.	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	dic-31 -2016		X	
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	dic-31-2016		X	
Desarrollar, en sustitución del Superintendente, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la Superintendencia.	dic-31 -2016		X	
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la Superintendencia	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	dic-31-2016		X	
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la Entidad.	Resolver diligentemente las no conformidades producidas en la Superintendencia.	dic-31-2016		X	

FECHA SEGUIMIENTO:

19 DE AGOSTO de 2016

Se acuerda con el Gerente Público dar prioridad a apoyar la revisión del proyecto de Circular SARLAFT.

[Handwritten signature]
 C.C. 13544620

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.		X	
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.	X		
Toma de _	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.	X		
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de	Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. -Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del	X		

SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA



	las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.	X		

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

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

Observaciones:

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

“Observaciones” se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas.

[Firma]
Firma Superior Jerárquico

[Firma]
Firma Gerente Público
C.C. 13544620



Código GP 006-1

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

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



Código SC 5773-1

