	MACROPROCESO: Direccionamiento Estratégico	Código: MP - DMEP - PO - 01 - PR - 04 - FR - 01
	PROCESO: Planeación Institucional	Versión: 01
	FORMATO: Concertación de compromisos gerenciales	Fecha: 22 - 07 - 2021

Acuerdo de Gestión entre el superior jerárquico, Doctor **WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA** y el gerente público, Doctora **SOL MILENA GUERRA ZAPATA**.

En la ciudad de Bogotá, a los 28 días del mes de Febrero de 2023, se reúnen el **WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA**, en adelante Superior Jerárquico y la doctora **SOL MILENA GUERRA ZAPATA**, titular del cargo de: DIRECTORA DE CONTRATACION, 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 Dirección de Contratación, respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

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

**SEGUNDA:** El Gerente Público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el cronograma anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; así mismo se compromete a poner a disposición de la Entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos Institucionales.

**TERCERA:** El Superior Jerárquico se compromete a apoyar al Gerente Público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

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


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

**SEXTA:** Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Anuales de Gestión de la entidad y los informes de evaluación de estos, elaborados durante la vigencia por la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno de Gestión.

**SÉPTIMA:** Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN para la vigencia 2023. De conformidad a los Planes Anuales de Gestión.

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

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

  
 Superior Jerárquico:  
 Nombre: **WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA**  
 Cargo: **Secretario General**

  
 Gerente Público:  
 Nombre: **SOL MILENA GUERRA ZAPATA**  
 Cargo: **Directora de Contratación**

### Concertación de Compromisos Gerenciales

**Entidad:** Superintendencia de Notariado y Registro

**Fecha:** 28 de febrero Vigencia: 2023

**Dependencia:** Dirección de Contratación

**Gerente Público:** Sol Milena Guerra Zapata

Objetivos Institucionales	Compromisos Gerenciales	Indicador	Fecha Inicial	Fecha Final	Actividades	Peso Ponderado	% de programado 1 semestre	% de programado 2 semestre
Lograr una superintendencia ágil, con procesos eficientes, eficaces y efectivos	Garantizar el cumplimiento de las actividades derivadas de la Evaluación del Furag	% cumplimiento del Furag en Materia Contractual	28/02/2023	31/12/2023	Verificar la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones por dependencias	50	50%	50%
	Garantizar el cumplimiento de las actividades derivadas de los Planes de Mejoramientos	% cumplimiento del Plan de Mejoramiento	28/02/2023	31/12/2023	Actualizar minutas contractuales en los contratos de prestación de servicios donde se fijen criterios seleccionados frente al Derecho de Autor	50	100%	0%
					Adelantar cuatro requerimientos a los supervisores con el fin de verificar el cumplimiento del cargue de los informes de ejecución de los contratos a su cargo.	50	100%	0%
					Generar lineamientos actualizados orientados a establecer las condiciones contractuales requeridas, para dar trámite a los procesos en materia contractual	50	50%	50%
	Adelantar las acciones a cargo de la Dirección de Contratación en lo que respecta a implementación del Módulo de Certificaciones contractuales en línea	% cumplimiento del Módulo de Certificaciones	28/02/2023	31/12/2023	Entregar insumos anuales para el diseño del módulo de certificaciones contractuales en línea, partiendo de las vigencias (2022) y (primer semestre 2023)	50	50%	50%
					Adelantar 2 mesas de trabajo con la Oficina de Tecnologías de la Información a efectos de operar el Modulo de Certificaciones en Línea.	50	50%	50%
Gestionar y garantizar la estabilidad financiera de la SNR	Ejecutar el presupuesto asignado a la Dependencia	Obligación/ apropiación	28/02/2023	31/12/2023	Ejecutar como mínimo el 80% del presupuesto asignado a la dependencia	100	0%	100%



Superior Jerárquico:  
**WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA**  
Cargo: Secretario General



Gerente Público:  
Nombre: SOL MILENA GUERRA ZAPATA  
Cargo: Directora de Contratación