

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

RESOLUCIÓN NÚMERO 0902 DE 2024

(03 MAYO 2024)

Por la cual se establece la organización y adopción del Sistema de Gestión Integrado (SGI), se crea, conforma y reglamenta el Comité Estratégico de Gestión y desempeño de la Superintendencia Financiera de Colombia y se dictan otras disposiciones.

LA SECRETARIA GENERAL ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DEL SUPERINTENDENTE FINANCIERO,

En ejercicio de las facultades legales que le confiere el numeral 1 del artículo 11.2.1.4.2 del Decreto 2555 de 2010, el artículo 2.2.22.3.6 del Decreto 1499 de 2017 compilado en el Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de eficacia, economía, celeridad y publicidad, entre otros, y que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política.

SEGUNDO: Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 ordenó la integración de los Sistemas de Gestión de la Calidad y de Desarrollo Administrativo, en un solo Sistema de Gestión articulado con el Sistema Nacional e Institucional de Control Interno, con el fin de fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de las entidades públicas.

TERCERO: Que el Decreto 1499 de 2017, compilado en el Decreto 1083 de 2015 “Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública”, reglamentó lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, respecto a la integración de los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad; adopción de las políticas de gestión y desempeño institucional; actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión; y estableció que en cada una de las entidades se debe integrar un “Comité Institucional de Gestión y Desempeño” encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

CUARTO: Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, adoptando la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades, a través de la operación de las políticas de gestión y desempeño.

QUINTO: Que el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional las cuales son adicionadas en los numerales 17 y 18 por el Decreto 1299 de 2018 y el Decreto 454 de 2020 respectivamente, quedando conformado el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, por 7 dimensiones y 19 políticas.

SEXTO: Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015 establece que, en las entidades del Estado del orden nacional, entre otras, se integrará un comité institucional de gestión y desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

SÉPTIMO Que mediante la Resolución 1074 de 2020 se reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Superintendencia Financiera, la cual fue modificada por la resolución 0834 de 2022.

OCTAVO: Que respecto al Comité Institucional de Gestión y Desempeño como instancia interna de

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) se encuentra regulada por el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Único 1083 de 2015 del Sector de Función Pública, el cual indica que su integración y funciones debe ser desarrolladas por un comité integrado por el Equipo Directivo o asesor, con lo cual se garantiza que la Alta Dirección conoce de primera mano y hace seguimiento a la evolución del MIPG, además de una toma de decisiones que guarda coherencia con los principios de la función pública tales como eficacia, económica, celeridad entre otros.

NOVENO: Que mediante la Resolución 0042 del 2019 se creó el Comité de Innovación de la Superintendencia Financiera de Colombia.

DÉCIMO: Que mediante la Resolución No. 0240 de 2020 se creó el Comité de Analítica colaborativa.

UNDECIMO: Que mediante la Resolución 0607 de 2007 se creó el Comité Institucional de Desarrollo de Talento Humano, el cual fue modificado por las resoluciones 0837 de 2017, 0307 de 2017 y 0549 de 2017.

DUODECIMO: Que mediante la Resolución 1715 del 2017, se crea el Comité de Gestión Ambiental.

DUODECIMO: Que mediante la Resolución 1128 del 2020 se regula el Comité de Calidad, la cual fue modificada por la Resolución 0833 de 2022.

DECIMOTERCERO: Que mediante la Resolución 0727 de 2010 se creó el Comité General, el cual fue modificado por las resoluciones 0618 de 2020 y 0832 de 2022.

DECIMOCUARTO: Que mediante la Resolución 0666 de 2019 se creó el Comité de Resiliencia Operacional, el cual fue modificado por las resoluciones 1384 de 2019 y 1575 de 2019.

DECIMOQUINTO: Que en consecuencia, para dar cumplimiento a lo ordenado por el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, es necesario articular en una sola instancia las funciones relacionadas con el Sistema de Gestión Integrado – SGI (Sistema que articula e integra el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y demás enfoques sistémicos que la entidad determine dentro de su alcance), las cuales serán asumidas en el Comité Estratégico de Gestión y Desempeño de la Superintendencia Financiera de Colombia, con lo que se garantiza que la Alta Dirección participa y a su vez conoce de primera mano y hace seguimiento a la evolución del SGI, además de una toma de decisiones que imprime eficiencia y eficacia al que hacer de la Entidad, con la coordinación de todos los actores que hacen parte de la mismo para el cumplimiento de las metas institucionales.

DECIMOSEXTO: Que adicionalmente, se debe establecer el uso de herramienta digitales para el correcto y eficiente funcionamiento de esta instancia de coordinación y decisión de la Superintendencia Financiera de Colombia.

DECIMOSÉPTIMO: Que por lo anterior y con el propósito de evitar la dispersión y proliferación normativa, se procederá a derogar las Resoluciones 1074 de 2020, 0834 2022, 042 de 2019, 0607 de 2007, 0307 de 2017, 0549 de 2017, 1715 de 2017, 1128 de 2020, 0833 de 2022, 0727 de 2010, 0618 de 2020, 0832 de 2022, 0666 de 2019, 1384 de 2019, 1575 de 2019, los artículos 3,4,5,6,7 y 8 de la Resolución 0240 de 2020.

Con fundamento en lo expuesto,

RESUELVE

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALIDADES.

ARTÍCULO PRIMERO. DEFINICIÓN Y ADOPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI). Adóptese en la Superintendencia Financiera de Colombia, el Sistema de Gestión Integrado (SGI) como

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

el conjunto de elementos (lineamientos, políticas, procesos, métodos, criterios y herramientas) de la entidad interrelacionados o que interactúan para lograr las metas establecidas, que se gestiona a través del Modelo de Operación por Procesos y permite orientar y fortalecer el desempeño institucional en función de las necesidades y expectativas de los grupos de valor e interés, bajo los principios de transparencia e integridad.

ARTÍCULO SEGUNDO. INTEGRACIÓN Y ALCANCE DEL SGI. El Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia Financiera de Colombia, integra y articula el sistema de gestión establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y los sistemas, modelos, referentes y estrategias definidos por las autoridades competentes orientados al fortalecimiento y mejoramiento continuo de la gestión institucional, que deban ser implementados por disposición legal o decisión de la Entidad.

PARÁGRAFO: Para todos los efectos los sistemas de gestión, modelos, referentes y estrategias que hagan parte del Sistema de Gestión Integrado, serán reconocidos como enfoques del SGI y previo a su implementación requerirán de aprobación por parte del Comité Estratégico de Gestión y Desempeño.

CAPÍTULO II.

ROLES Y RESPONSABILIDADES.

ARTÍCULO TERCERO. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL SGI. Se determinan los siguientes roles en el marco del desarrollo del SGI de la Superintendencia Financiera de Colombia:

1. **Líder del SGI:** Funcionario del nivel directivo encargado de coordinar, articular y promover su desarrollo armónico, quien liderará y orientará la implementación del Sistema de Gestión Integrado (SGI) y será el responsable de gestionar los medios y recursos necesarios para tal fin.
2. **Líderes temáticos o de enfoque:** Funcionario, del nivel directivo o asesor, encargado de planear, ejecutar y hacer seguimiento a la ejecución de recursos físicos, humanos y financieros, garantizando la articulación de los procesos establecidos con las acciones que velan por el fortalecimiento, la sostenibilidad y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integrado, de acuerdo con los sistemas, modelos, referentes, estrategias o temas que estén a su cargo.
3. **Líderes de proceso:** Funcionarios responsables de la correcta ejecución de los procesos a su cargo y en general de la sostenibilidad y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integrado.
4. **Responsable de documento metodológico:** Funcionario del nivel directivo, que puede ser designado por el Líder del SGI o el Líder del proceso, encargado de aprobar los documentos al interior del un proceso, conforme los procedimientos que rijan la materia y las responsabilidades funcionales a su cargo.
5. **Gestores del SGI:** Funcionarios responsables de agilizar, articular, socializar y mejorar el desempeño del SGI para así garantizar el cumplimiento de los diferentes lineamientos necesarios para el logro de los objetivos de la Superintendencia Financiera de Colombia.

PARÁGRAFO PRIMERO. Designese como Líder del SGI al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien coordinará, articulará y promoverá su desarrollo armónico y articulará las acciones necesarias para el mantenimiento, evaluación y mejora continua de éste, adoptando y documentando los métodos y criterios generales pertinentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los líderes temáticos o de enfoque y los líderes de proceso serán designados por el Líder del SGI mediante memorando interno.

PARÁGRAFO TERCERO. Los Gestores del SGI serán designados por el Líder del Proceso o responsable de cada dependencia, grupo interno de trabajo, programa o proyecto.

PARÁGRAFO CUARTO. Los líderes temáticos o de enfoque, los líderes de proceso y los responsables de documentos metodológicos deben liderar la identificación, implementación y el autocontrol de las diferentes acciones tendientes a generar cumplimiento y mejora a todos los lineamientos y requisitos definidos en el marco del Sistema de Gestión Integrado (SGI). Adicionalmente, deben realizar la recolección de información necesaria con la calidad, oportunidad y veracidad, para la medición del Índice de Desempeño Institucional - IDI, a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG.

ARTÍCULO CUARTO. DEBERES DE LOS COLABORADORES DE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA CON RESPECTO AL SGI. En relación con el SGI se establecen los siguientes deberes de los colaboradores de la Superintendencia Financiera de Colombia:

1. Aplicar dentro de su gestión lo establecido en el SGI y dar estricto cumplimiento a sus lineamientos.
2. Apoyar, a través del conocimiento técnico y el soporte administrativo requerido, las acciones de actualización y mejora del SGI.
3. Participar en las jornadas de sensibilización, apropiación y fomento del SGI adelantadas por la Entidad.

ARTÍCULO QUINTO. RESPONSABILIDADES DEL LÍDER DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI).

1. Coordinar y articular con los líderes de los sistemas de gestión las acciones necesarias para implementar, documentar, fortalecer, mejorar, evaluar y garantizar la integralidad de los sistemas de gestión de manera que promuevan el cumplimiento de los atributos de calidad del Sistema Integrado de Gestión.
2. Articular, con los líderes temáticos o de enfoque del SGI, los temas de revisión por la Alta Dirección.
3. Coordinar con los líderes temáticos o de enfoque del SGI la preparación y ejecución de auditorías internas y externas orientadas a la certificación del SGI, y revisar las acciones de mejora planteadas en cada uno de los sistemas, modelos, referentes, estrategias o temas que hagan parte del SGI.
4. Aprobar la documentación que permita el desarrollo general del SGI.

ARTÍCULO SEXTO. RESPONSABILIDADES GENERALES DE LOS LÍDERES TEMÁTICOS O DE LOS ENFOQUES DEL SGI. Los líderes temáticos o de los Enfoques del SGI tendrán como mínimo las siguientes responsabilidades:

1. Proponer las acciones y estrategias para la operación del (los) Enfoque (s) a su cargo.
2. Identificar y gestionar, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, las necesidades de recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos del Sistema de Gestión Integrado.
3. Articular la apropiación de las políticas, objetivos, requisitos legales y otros requisitos del SGI para fortalecer su implementación en la entidad.
4. Formular y realizar el seguimiento de los indicadores aplicables a cada Sistema de Gestión, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.
5. Coordinar con las Oficinas de Control Interno y Asesora de Planeación, las acciones requeridas para planificar las auditorías internas al (los) Enfoque (s) a su cargo de ser requerido.
6. Orientar con la Secretaría General la definición y establecimiento de obligaciones contractuales que permitan fortalecer el Sistema de Gestión Integrado en relación con los proveedores.
7. Apoyar y participar en la formulación del Plan de Continuidad de Negocio, así como en los Planes de Emergencias y Simulacros.
8. Preparar, en articulación con el Líder de SGI, la revisión por la alta dirección de cada uno de los Enfoques, y presentar sus temas ante el Comité Estratégico de Gestión y Desempeño.
9. Ser responsable de la realización de las auditorías internas y externas, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno, así como la gestión de las acciones de mejora para cumplimiento por cada uno de los procesos del SGI.
10. Promover estrategias para la gestión del conocimiento y la innovación en la Superintendencia, asociadas al Sistema de Gestión.
11. Definir e implementar, en coordinación con la Subdirección de Talento Humano, las estrategias tendientes a fortalecer las competencias de los colaboradores y las acciones de toma de conciencia en temas relacionados con el SGI a través del Plan Institucional de Capacitación.
12. Proponer al líder del SGI la definición de equipos interdisciplinarios para la articulación y mejora del enfoque o tema a cargo, para cual podrá proponer personas diferentes a los Gestores del SGI.
13. Implementar las acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna del (los) Enfoque (s) a su cargo y realizar la recolección y revisión de información necesaria para la medición del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG.
14. Gestionar la implementación, sostenimiento y mejora del (los) Enfoque (s) a su cargo, de conformidad con las Normas Internacionales que se decida en el marco del Comité Estratégico de Gestión y Desempeño y la normatividad que expida el Gobierno nacional y que le sean aplicables.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

15. Preparar los informes que el Comité Estratégico de Gestión y Desempeño y los organismos de control requieran sobre los temas a su cargo.

PARÁGRAFO. El líder del SGI señalará, mediante memorando interno, al Líder del Enfoque del SGI las responsabilidades adicionales que sean requeridas en el marco de la gestión del Enfoque que le sea asignado.

ARTÍCULO SÉPTIMO. RESPONSABILIDADES DE LOS LÍDERES DE PROCESOS. Los líderes de los Procesos del SGI tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Dar cumplimiento a las políticas, manuales, programas y demás documentos que orienten el desarrollo de los diferentes Enfoques del SGI para garantizar su fortalecimiento y sostenibilidad.
2. Fomentar dentro de sus procesos la apropiación del SGI de la Entidad.
3. Asegurar la documentación de todas las actividades que realiza su proceso, socializar y promover su mejoramiento continuo.
4. Planificar la ejecución de sus procesos teniendo en cuenta los cambios en el contexto interno y externo, los riesgos identificados y las necesidades y expectativas de los diferentes grupos de interés.
5. Identificar y gestionar los riesgos, peligros y aspectos que afecten su proceso en la entidad de manera articulada, con el fin de mitigarlos y potenciar el cumplimiento de los objetivos definidos en la planeación estratégica.
6. Identificar y gestionar las acciones de mejora generadas en los diferentes niveles en el marco de los procesos.
7. Participar en las actividades definidas por los líderes de los Enfoques para la sostenibilidad del SGI.
8. Apoyar y participar en la formulación de los Planes de Continuidad, planes de Emergencias y Simulacros.
9. Revisar, actualizar y aprobar los activos de información identificados para el proceso.
10. Realizar seguimiento, control y medición del proceso a su cargo.
11. Apoyar la realización de la revisión por la Alta dirección del Sistema de Gestión Integrado.
12. Preparar y atender las auditorías internas y externas del SGI relacionadas con su proceso.
13. Promover la gestión del conocimiento y la innovación al interior de su proceso.
14. Designar el profesional, para el cumplimiento de las responsabilidades como gestor del proceso.

ARTÍCULO OCTAVO. RESPONSABILIDADES DE LOS GESTORES DEL SGI. Los Gestores del SGI tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Apoyar en sus procesos la apropiación del SGI.
2. Gestionar el diseño, creación, implementación y socialización de la documentación de los procesos en el marco del SGI.
3. Promover en sus procesos la identificación y actualización del contexto interno y externo, así como las necesidades y expectativas de los grupos de interés.
4. Apoyar a los líderes de procesos en la correcta gestión del riesgo: identificación, evaluación y seguimiento a controles, definición y seguimiento de planes de tratamiento e identificación y tratamiento de materializaciones.
5. Apoyar la identificación y gestión de las acciones de mejora generadas en los procesos, promoviendo su mejoramiento continuo.
6. Apoyar las estrategias definidas por los líderes de los Enfoques para el fortalecimiento del SGI en la entidad y difundir al interior de sus procesos sus políticas, objetivos y directrices.
7. Participar activamente en las reuniones y sensibilizaciones programadas en el marco del SGI.
8. Apoyar la preparación y atención de las auditorías internas y externas del SGI.
9. Promover la gestión del conocimiento e innovación al interior del proceso, incluyendo la identificación y documentación de buenas prácticas y lecciones aprendidas.
10. Apoyar la preparación y el envío de la información requerida para la Revisión por la Dirección.
11. Apoyar la identificación y actualización de los activos de información identificados en su proceso.
12. Apoyar en la planificación y desarrollo de la continuidad del negocio de la Superintendencia

CAPÍTULO III.

GENERALIDADES DEL COMITÉ ESTRATÉGICO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

ARTÍCULO NOVENO. CREACIÓN DEL COMITÉ ESTRATÉGICO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.

Crear el comité estratégico de gestión y desempeño de la Superintendencia Financiera de Colombia que estará integrado por:

1. El Superintendente Financiero de Colombia, quien lo presidirá,
2. El Secretario General
3. El Superintendente Delegado Adjunto para Mercado de Capitales
4. El Superintendente Delegado Adjunto para Intermediarios Financieros y de Seguros
5. El Superintendente Delegado Adjunto para Riesgos
6. El Superintendente Delegado para el Consumidor Financiero
7. El Superintendente Delegado para Funciones Jurisdiccionales, quien participará con voz, pero sin voto
8. El Director de la Dirección de Investigación, Innovación y Desarrollo
9. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
10. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
11. El Director de Tecnologías de la Información, quien participará con voz, pero sin voto
12. El Jefe de la Oficina de Control Interno, quien participará como invitado, con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO PRIMERO. La participación al Comité es indelegable, a excepción del Superintendente Financiero de Colombia quien podrá delegar su participación en un integrante del nivel directivo de la Entidad o en un Asesor de su Despacho.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Según los temas a tratar; el Comité podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a los servidores públicos y a las personas que considere pertinentes, con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO TERCERO. El Secretario General presidirá el Comité en ausencia del Superintendente Financiero de Colombia.

ARTÍCULO DÉCIMO. FUNCIONES. Son funciones del Comité Estratégico de Gestión y Desempeño las siguientes:

- a) Analizar y hacer recomendaciones sobre el Plan Estratégico Institucional de la Entidad, previo a someterlo a consideración del Consejo Asesor de la SFC..
- b) Aprobar las políticas estratégicas institucionales.
- c) Aprobar y realizar seguimiento al desarrollo de procesos de mejoramiento de gestión de alto nivel para la Entidad.
- d) Efectuar el seguimiento a los indicadores estratégicos y a los acuerdos de nivel de servicio.
- e) Definir, priorizar y aprobar la línea estratégica de la Superintendencia Financiera de Colombia en el marco del desarrollo del Sistema de Gestión Integrado (SGI); la que será ejecutada por las demás instancias directivas y/o de trabajo de la Entidad.
- f) Cumplir con las funciones descritas en el artículo 2.2.22.3.8 (Comités Institucionales de Gestión y Desempeño) del Decreto 1083 de 2015 y las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.
- g) Las demás que le sean asignadas.

ARTÍCULO UNDÉCIMO. SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, en especial, conforme lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015 y las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Las funciones de la Secretaría Técnica serán las siguientes:

1. Convocar a las reuniones de carácter ordinario o extraordinario.
2. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
3. Solicitar y coordinar la entrega de la información y el material que soporte los temas a tratar en las sesiones del Comité.
4. Elaborar y suscribir las actas de las reuniones del Comité.
5. Archivar las actas de las reuniones del Comité
6. Emitir las certificaciones que le sean requeridas de los temas tratados y las decisiones adoptadas en y por el Comité.
7. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos en y por el Comité.
8. Presentar los informes que requiera el Comité.
9. Las demás que le sean asignadas.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PARÁGRAFO. Los responsables de un tema a tratar ante el Comité deberán entregar a la Secretaría Técnica del Comité la información y el material que soporta los temas a tratar, con un mínimo de cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha de sesión programada para su presentación en cada sesión.

ARTÍCULO DUODÉCIMO. FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA DEL COMITÉ. Las funciones de la Presidencia serán las siguientes:

1. Presidir, liderar y moderar los debates de las reuniones del Comité.
2. Organizar junto con la Secretaría Técnica la convocatoria y la agenda de las reuniones.
3. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del Comité y velar porque los otros miembros estén oportunamente informados sobre los temas a tratar en las reuniones.

ARTÍCULO DECIMOTERCERO. CONVOCATORIA: La convocatoria a las reuniones se efectuará mediante comunicación enviada a las cuentas de correo electrónico institucional de cada uno de los miembros del Comité, con una antelación no inferior a tres (3) días calendario. La convocatoria deberá indicar fecha, hora, lugar y orden del día. Asimismo, se deberá allegar el material e información correspondiente para la deliberación y toma de decisiones.

ARTÍCULO DECIMOCUARTO. SESIONES: Los miembros del Comité se reunirán ordinariamente por lo menos una vez cada tres meses, y extraordinariamente cuando alguno de los miembros lo solicite o en general, cuando las necesidades así lo demanden. Las reuniones del Comité se podrán desarrollar de manera virtual en los términos establecidos en la presente resolución.

Las reuniones del Comité serán instaladas por el Presidente del Comité y la secretaria técnica. En cada reunión serán tratados los temas incluidos en el orden del día, el cual podrá ser modificado por la mayoría, entendida como la mitad más uno de los integrantes del Comité.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Comité sesionará, deliberará y decidirá válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto. En caso de empate, el Presidente del Comité lo dimitirá.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por la Secretaría Técnica. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como: fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

ARTÍCULO DECIMOQUINTO. QUÓRUM: El Comité sesionará, por lo menos con la mitad más uno de los convocados. Las recomendaciones se tomarán por consenso de los asistentes. En caso de existir diferencias o contradicciones, se procederá a votación de cada uno de los representantes, y se adoptará la decisión por mayoría de los asistentes del comité.

DE LAS SESIONES VIRTUALES EN EL COMITÉ ESTRATÉGICO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Para efectos de determinar el quórum deliberativo y decisorio de las sesiones virtuales en el Comité Estratégico de Gestión y Desempeño, las pautas a seguir son:

- Sesiones virtuales de carácter presencial: Se tendrán como asistentes del Comité aquellos miembros que, al inicio de la sesión hayan manifestado su comparecencia con activación de la cámara de video, y se mantengan en conexión durante toda la sesión.
- Sesiones virtuales de carácter no presencial: La Secretaría Técnica del Comité, tomará como asistentes de la sesión a aquellos miembros que, una vez declarada abierta la sesión, manifiesten por escrito, a través de las cuentas de correos electrónicos institucionales de los cuales son titulares, se pronuncien sobre los temas objeto de estudio. En caso de presentarse un empate, la Secretaría Técnica del Comité informará tal situación a los miembros y el Presidente del Comité lo dimitirá.

ARTÍCULO DECIMOSEXTO- ACTAS. De las sesiones del Comité la Secretaría Técnica dejará constancia en acta de carácter ejecutivo, la cual contendrá los asistentes, un resumen de los asuntos tratados y las decisiones o determinaciones adoptadas. Las actas llevarán numeración consecutiva

por cada año y reposarán en el archivo de la Oficina Asesora de Planeación.

ARTÍCULO DECIMOSEPTIMO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rigea partir de la fecha de publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial las Resoluciones 1074 de 2020, 0834 2022, 042 de 2019, 0607 de 2007, 0307 de 2017, 0549 de 2017, 1715 de 2017, 1128 de 2020, 0833 de 2022, 0727 de 2010, 0618 de 2020, 0832 de 2022, 0666 de 2019, 1384 de 2019, 1575 de 2019, los artículos 3,4,5,6,7 y 8 de la Resolución 0240 de 2020.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE: Dada en Bogotá, D.C., a los **03 MAYO 2024**

LA SECRETARIA GENERAL ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DEL SUPERINTENDENTE FINANCIERO,


NATALIA CAROLINA GUERRERO RAMIREZ

Revisó y aprobó: **Santiago Javier Gálvez Cuitiva** 