



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO

PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO

FORMATO: ACUERDOS DE GESTIÓN

Código: GTH-F-028

Fecha: 01 de noviem

Versión 003

Página 1 de 1

ANEXO 1: CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Desc
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre			
1	Construir una cultura de alto rendimiento	Ejercer como juez en los procesos de insolvencia de su competencia e impulsarlos conforme al plan de trabajo concertado, actualizar el registro en el share point y otros sistemas de control que fueran aplicables.	Total procesos impulsados por etapas oportunamente en el periodo evaluado/ Total procesos asignados por etapas que deben ser entregados oportunamente en el periodo evaluado	01/01/2021 al 31/12/2021	Realizar el estudio y análisis de la admisión de los deudores a los procesos de insolvencia que este adelantando la Intendencia Regional de conformidad con los requisitos y procedimiento señalados por la normalidad vigente en la materia. Realizar seguimiento a las etapas de los procesos de insolvencia que se desarrollan dentro del área de trabajo de conformidad con los términos establecidos. Realizar los informes y demás documentos que sean requeridos en el desempeño de las funciones del empleo de conformidad con los tiempos y términos previstos.	20%	60%	0%	40%	0%	0%	0%		
2	Construir una cultura de alto rendimiento	Adelantar las actuaciones relacionadas con las funciones de Inspección y Vigilancia de sociedades a cargo según resoluciones internas , cumpliendo con los principios de eficiencia, eficacia y efectividad, para lo cual se debe tener en cuenta los términos e información contenida en los formatos implementados en el Sistema de Gestión Integrado	Total productos y/o servicios entregados en el periodo evaluado / Total productos y/o servicios entregados en el periodo evaluado	01/01/2021 al 31/12/2021	Responder las solicitudes de investigación administrativa que se remitan al área de trabajo de conformidad con los procedimientos y requisitos señalados por la normalidad vigente en la materia. Realizar la práctica de visitas a las sociedades sujetas a supervisión por parte de la Superintendencia de Sociedades dentro de la competencia de la Intendencia Regional Efectuar el análisis y estudio de los descargos presentados por las personas implicadas dentro de los procesos de investigación adelantados en el área de trabajo de conformidad con los requisitos y procedimientos señalados por la normalidad vigente. Impartir las órdenes, multas, o archivo de la actuación dentro de los procesos adelantados por la Intendencia Regional de acuerdo con los requisitos y etapas de cada uno de los procesos. Resolver los recursos que se interpongan contra las actuaciones desarrolladas dentro de los procesos adelantados por el área de trabajo de conformidad con los procedimientos y requisitos señalados por la normalidad vigente en la materia.	20%	60%	0%	40%	0%	0%	0%		
3	Construir una cultura de alto rendimiento	Atender de manera eficiente y oportuna los requerimientos de usuarios internos y externos, aplicar las directrices establecidas en el manual de archivo sobre el archivo satelite a cargo de la Intendencia .	Total productos y/o servicios entregados oportunamente en el periodo evaluado / Total de productos y/o servicios asignados que deben ser entregados en el periodo	01/01/2021 al 31/12/2021	Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia. Atender a los usuarios externos e internos respecto a los asuntos generales manejados por la Intendencia, garantizando la oportuna atención y buen servicio Realizar el control de los bienes y materiales utilizados en la Intendencia, de conformidad con las necesidades y solicitudes presentadas. Notificar los actos administrativos emitidos por la Intendencia regional y de los que sean solicitados por otra dependencia de la entidad, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y dentro de los términos legalmente establecidos. Especificar las constancias de ejecutoria de los actos administrativos sancionatorios proferidos por la Intendencia, así como, en aquellos casos en que notifiquen actos administrativos expedidos por otras Intendencias regionales o por la sede central.	20%	60%	0%	40%	100%	0%	0%		
4	Lograr el reconocimiento y la confianza de los usuarios	Representar a la Superintendencia como acreedor en los procesos de insolvencia que cursen en la regional	Total Representaciones efectuadas en el periodo evaluado / Total de representaciones asignadas en el periodo	01/01/2021 al 31/12/2021	Representar la Entidad en las diligencias judiciales y extrajudiciales en los asuntos en los que ésta sea parte. Efectuar la conciliación de conflictos societarios que se generen dentro de la jurisdicción de la Intendencia Regional, teniendo en cuenta las directrices y lineamientos impartidos institucionalmente y normativamente. Realizar la administración y manejo de los recursos físicos, tecnológicos, humanos y financieros dentro de la Intendencia regional, dirigido al cumplimiento de los propósitos y lineamientos señalados por la entidad.	20%	60%	0%	40%	100%	0%	0%		
5	Construir una cultura de alto rendimiento	Garantizar la actualización permanente de los sistemas de información utilizados para la gestión de la Superintendencia: SIGS, STONE, Baranda Virtual, SID, Indicadores de Gestión , y otros que fueran aplicables.	Total Actualizaciones efectuadas en el periodo evaluado/ Total Actualizaciones asignadas en el periodo evaluado	01/01/2021 al 31/12/2021	Seguimiento semanal al diligenciamiento de los procesos de insolvencia en el SharePoint Diligenciamiento periódico por etapas de los procesos en el SIGS Diligenciamiento oportuno de los indicadores de gestión	20%	60%	0%	40%	100%	0%	0%		
Total						100%					0%	0%		

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)

FECHA 15/02/2021
VIGENCIA 2021

Firma del Supervisor Jerárquico / Juan Pablo Liévano Vegalara

Firma del Gerente Público / Carlos Andrés Arcila



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO
PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO
FORMATO: ACUERDOS DE GESTIÓN

Código: GTH-F-025
 Fecha: 01 de noviem
 Versión 003
 Página 1 de 1

ANEXO 1: CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Desc
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de Indicador 2° Semestre			
1	Construir una cultura de alto rendimiento	Ejercer como juez en los procesos de insolvencia de su competencia e impulsar conforme al plan de trabajo concertado, actualizar el registro en el share point y otros sistemas de control que fueren aplicables.	Total procesos impulsados por etapas oportunamente en el periodo evaluado/Total procesos asignados por etapas que deben ser entregados oportunamente en el periodo evaluado	01/01/2021 al 31/12/2021	Realizar el estudio y análisis de la admisión de los deudores o los procesos de insolvencia que este adelantando la Intendencia Regional de conformidad con los requisitos y procedimiento señalados por la normalidad vigente en la materia. Realizar seguimiento a las etapas de los procesos de insolvencia que se desarrollan dentro del área de trabajo de conformidad con los términos establecidos. Realizar los informes y demás documentos que sean requeridos en el desempeño de las funciones del empleo de conformidad con los tiempos y términos previstos.	20%	60%	60%		40%		60%	12%	En reorganización de 57 pro procesos, teniendo de prese proceso, NIGM se implem brevedad, de 24 procesos a los recursos de conciliación (in liquidación judicial ordena 36, de los cuales venos se e proceso contada trasados liquidación judicial simplifica y en liquidación por equit la nueva convocatoria de imp
2	Construir una cultura de alto rendimiento	Adelantar las actuaciones relacionadas con las funciones de Inspección y Vigilancia de sociedades a cargo según resoluciones internas, cumpliendo con los principios de eficiencia, eficacia y efectividad, para lo cual se debe tener en cuenta los términos o información contenida en los formatos implementados en el Sistema de Gestión Integrado	Total productos y/o servicios entregados en el periodo evaluado / Total productos y/o servicios entregados en el periodo evaluado	01/01/2021 al 31/12/2021	Responder las solicitudes de investigación administrativa que se remitan al área de trabajo de conformidad con los procedimientos y requisitos señalados por la normalidad vigente en la materia. Realizar la práctica de visitas a las sociedades sujetas a supervisión por parte de la Superintendencia de Sociedad dentro de la competencia de la Intendencia Regional Efectuar el análisis y estudio de los descargos presentados por las personas implicadas dentro de los procesos de investigación adelantados en el área de trabajo de conformidad con los requisitos y procedimientos señalados por la normalidad vigente. Impartir las órdenes, multas, o archivo de la actuación dentro de los procesos adelantados por la Intendencia Regional de acuerdo con los requisitos y etapas de cada uno de los procesos. Resolver los recursos que se interpongan contra las actuaciones desarrolladas dentro de los procesos adelantados por el área de trabajo de conformidad con los procedimientos y requisitos señalados por la normalidad vigente en la materia.	20%	60%	40%		40%		40%	8%	
3	Construir una cultura de alto rendimiento	Atender de manera eficiente y oportuna los requerimientos de usuarios internos y externos, aplicar las directrices establecidas en el manual de archivo sobre el archivo satélite a cargo de la Intendencia	Total productos y/o servicios entregados oportunamente en el periodo evaluado / Total de productos y/o servicios asignados en el periodo	01/01/2021 al 31/12/2021	Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia. Atender a los usuarios externos e internos respecto a los asuntos generales manejados por la Intendencia, garantizando la oportuna atención y buen servicio Realizar el control de los bienes y materiales utilizados en la Intendencia, de conformidad con las necesidades y solicitudes presentadas Notificar los actos administrativos emitidos por la Intendencia regional y de los que sean solicitados por otra dependencia de la entidad, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y dentro de los términos legalmente establecidos. Expedir las constancias de ejecutoria de los actos administrativos sancionatorios proferidos por la Intendencia, así como, en aquellos casos en que notifiquen actos administrativos expedidos por otras Intendencias regionales o por la sede central.	20%	60%	60%		40%		100%	12%	Total de Personas At No tubo atención p atendidas 3 Radicaciones de E Intendencia Radicaciones de 4 Total de Derechos d Derechos de pe
4	Lograr el reconocimiento y la confianza de los usuarios	Representar a la Superintendencia como acreedor en los procesos de insolvencia que cursen en la regional	Total Representaciones efectuadas en el periodo evaluado / Total de representaciones asignadas en el periodo	01/01/2021 al 31/12/2021	Representar la Entidad en las diligencias judiciales y extrajudiciales en los asuntos en los que ésta sea parte. Efectuar la conciliación de conflictos societarios que se generen dentro de la jurisdicción de la Intendencia Regional, teniendo en cuenta las directrices y lineamientos impartidos institucionalmente y normativamente. Realizar la administración y manejo de los recursos físicos, tecnológicos, humanos y financieros dentro de la Intendencia regional, dirigido al cumplimiento de los propósitos y lineamientos señalados por la entidad.	20%	60%	60%		40%		100%	12%	La Intendencia de call del 2021 no se hizo p toda vez por que no
5	Construir una cultura de alto rendimiento	Garantizar la actualización permanente de los sistemas de información utilizados para la gestión de la Superintendencia: SIGS, STONE, Baranda Virtual, SID, Indicadores de Gestión, y otros que fueren aplicables.	Total Actualizaciones efectuadas en el periodo evaluado/Total Actualizaciones asignadas en el periodo evaluado	01/01/2021 al 31/12/2021	Seguimiento semanal al diligenciamiento de los procesos de insolvencia en el SharePoint Diligenciamiento periódico por etapas de los procesos en el SIGS Diligenciamiento oportuno de los indicadores de gestión	20%	60%	60%		40%		100%	12%	Se realizó actualiz INDICADORES DE G GESTIÓN AMBIEN RESGOS Y PLAN DI como se puede evide las evidencias apor son
Total						100%							84%	

Concertación para el desempeño sobresaliente (6% adicional, Describir los compromisos gerenciales adicionales)

FECHA 22/07/2021
 VIGENCIA 2021

Firma del Supervisor Jerárquico / Juan Pablo Liévano Vegalara

Firma del Gerente Público / Carlos Andrés Arcila