



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

Código: 0714F-025  
 Fecha: 01 de noviembre de 2017  
 Versión: 003  
 Página 1 de 1

**ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES**

Concertación													Evaluación		
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% 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			Descripción	Ubicación
1	Lograr niveles superiores de servicio, acompañamiento y atención al usuario (excelencia operacional)	Cumplir con el indicador de tiempos definidos de duración de sentencias (tiempos de duración del proceso)	Tiempo promedio de duración registrado/Tiempo promedio definido de duración de procesos	12/01/2021 - 15/06/2021	Mantener el indicador del tiempo promedio de la duración de los procesos	40%	100%		0%		0%	0%			
2	Lograr niveles superiores de servicio, acompañamiento y atención al usuario (excelencia operacional)	Cumplir con el indicador de tiempos definidos para la admisión de demandas	Tiempo promedio de duración registrado/Tiempo definidos de duración para la admisión de las demandas	12/01/2021 - 15/06/2021	Mantener los tiempos definidos para la admisión de demandas	40%	100%		0%		0%	0%			
3	Lograr niveles superiores de servicio, acompañamiento y atención al usuario (excelencia operacional)	Cumplir con el indicador de proporción de procesos que fueron admitidos en el término legal	Número de procesos admitidos dentro del término legal/Número total de procesos admitidos	12/01/2021 - 15/06/2021	Mantener la proporción definida de procesos que fueron admitidos en el término legal	20%	100%		0%		0%	0%			
<b>Total</b>						<b>100%</b>					<b>0%</b>	<b>0%</b>			

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

FECHA	12 de enero de 2021	Francisco Ochoa Lévano - Superintendente Delegado para Procedimientos Mercantiles	Elena Andrea Sierra Cuervo - Directora de Jurisdicción Societaria III (encargo temporal)
VIGENCIA	2021		

**ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS**

Criterios de valoración	
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	1

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación	
		Superior	Par	Subalterno				
		80%	20%	20%				
1 <b>Orientación a resultados</b>	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidos por la entidad, las funciones que le son asignadas.					0,0		
	Asume responsabilidad por sus resultados.							
	Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para mantener los riesgos.							
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.							
	<b>Total Puntaje del valorador</b>	0,0	0,0	0,0				
2 <b>Orientación al ciudadano</b>	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.					0,0		
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.							
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.							
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.							
	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.							
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	0,0	0,0	0,0					
3 <b>Transparencia</b>	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.					0,0		
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.							
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones.							
	Escucha fundamentos con base en las normas y criterios aplicables.							
	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de los labores y prestación del servicio.							
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	0,0	0,0	0,0					
4 <b>Compromiso con la organización</b>	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.					0,0		
	Anticipa las necesidades de la organización a sus propios intereses.							
	Apoya a la organización en situaciones difíciles.							
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus situaciones.							
	<b>Total Puntaje Evaluador</b>	0,0	0,0	0,0				
5 <b>Liderazgo</b>	Mantiene a sus colaboradores motivados.					0,0		
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta.							
	Controla y mantiene planes de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficiencia del equipo.							
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.							
	Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.							
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	0,0	0,0	0,0					
6 <b>Planeación</b>	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.					0,0		
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y viables con las metas organizacionales.							
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.							
	Busca soluciones a los problemas.							
	Distribuye el tiempo con eficiencia.							
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	0,0	0,0	0,0					
7 <b>Toma de Decisiones</b>	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.					0,0		
	Ejecuta cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que le son asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.							
	Decide bajo presión.							
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.							
	<b>Total Puntaje Evaluador</b>	0,0	0,0	0,0				
8 <b>Dirección y Desarrollo de Personal</b>	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.					0,0		
	*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.							
	*Delega de manera efectiva sabiendo cuándo intervenir y cuándo no hacerlo.							
	*Fomenta en los colaboradores el uso de su capacidad de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.							
	*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.							
Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.								
Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto.								
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	0,0	0,0	0,0					
9 <b>Conocimiento del Entorno</b>	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.					0,0		
	Esta al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.							
	Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.							
	Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.							
	<b>Total Puntaje Evaluador</b>	0,0	0,0	0,0				
<b>TOTAL</b>		0,0	0,0	0,0				

valoración final **0,0** 0%

FECHA	
VIGENCIA	

	Firma Superior Jerárquico
--	---------------------------



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: GTH-F-025

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO

Fecha: 01 de noviembre de 2017

PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO

Versión 003

FORMATO: ACUERDOS DE GESTIÓN

Página 1 de 1


Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: \_\_\_\_\_  
Área en la que se desempeña: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	0%	0%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	0.0	0%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		0%
CONCERTACION	5%	0%
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>0%</b>

\_\_\_\_\_  
Firma del Supervisor Jerárquico

  
\_\_\_\_\_  
Firma del Gerente Publico.

FECHA: \_\_\_\_\_  
VIGENCIA: \_\_\_\_\_