



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

Código: GTH-F-028  
 Fecha: 01 de noviembre de 2017  
 Versión: 003  
 Página 1 de 1

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

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-finidad/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					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		% Cumplimiento año	Descripción	Ubicación
1	Lograr el reconocimiento y la confianza de los usuarios	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 fueren aplicables.	Total procesos impulsados / Total procesos asignados	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%		
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 procesos tramitados / Total procesos asignados	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 estado 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. Imprimir 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%		
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 tramites diligenciados / Tramites asignados	01/01/2021 al 31/12/2021	Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia. Atender a los usuarios internos 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 ejecución 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%		0%	0%		
4	Lograr el reconocimiento y la confianza de los usuarios	Representar a la Superintendencia como asesor en los procesos de insolvencia que cursan en la regional	Total tramites diligenciados / Tramites asignados	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%		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, Base de Datos Virtual, SID, Indicadores de Gestión, y otros que fueren aplicables.	Total tramites diligenciados / Tramites asignados	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%		0%	0%		
<b>Total</b>							<b>100%</b>					<b>0%</b>	<b>0%</b>		

Concertación para el desempeño sobresaliente (8% adicional). Describir los compromisos gerenciales adicionales:

FECHA: 15/02/2021  
 VIGENCIA: 2021

Firma del Supervisor Gerencial:

Firma del Gerente Público: