



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

Código: 014-F-028  
 Fecha: 01 de noviembre de 2017  
 Versión: 003  
 Página 1 de 1

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

| N° | Objetivos institucionales  | Compromisos gerenciales  | Indicador  | Fecha inicio-fin dd/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 a la confianza de los usuarios  | 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<br><br>Total procesos asignados por etapas que deben ser entregados oportunamente en el periodo evaluado | 01/01/2021 - 31/12/2021   | Realizar un total de 80 audiencias durante el periodo: confirmación + resolución de objeciones+ reuniones de conciliación.<br><br>Terminar 50 procesos dando prioridad a los procesos anteriores del año 2019.<br><br>Lograr a 31 de diciembre 2021, el estudio del 80% de las solicitudes de admisión presentadas y el 40% admitidas.   | 20%            | 40%                                      | 0%                                       |  | 52%                                     |   | 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<br><br>Total productos y/o servicios entregados en el periodo evaluado   | 01/01/2021 - 31/12/2021   | Respuesta a las solicitudes de las Investigaciones Administrativas.<br><br>Seguimiento a las Investigaciones administrativas.<br><br>Seguimiento a los procedimientos por la no presentación de Estados Financieros.   | 20%            | 40%                                      | 0%                                       |  | 60%                                     |   | 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 estelita a cargo de la Intendencia.   | Total productos y/o servicios entregados oportunamente en el periodo evaluado<br>Total de productos y/o servicios asignados que deben ser entregados en el periodo                 | 01/01/2021 - 31/12/2021   | Número de radicaciones tramitadas con documento de salidas mediante auto.<br><br>Número de oficios enviados.<br><br>Número de solicitudes de copias atendidas.<br><br>Número de consultas atencidas.<br><br>Número de documentos debidamente archivados dentro de su respectivo expediente en el archivo satélite de la Intendencia y número de expediente enviados al archivo central.  | 20%            | 40%                                      | 0%                                       |  | 60%                                     |   | 0%        | 0%                 |             |           |
| 4  | Lograr niveles superiores de servicio, acompañamiento y atención al usuario (excelencia operacional) | Representar a la Superintendencia como acreedor en los procesos de insolvencia que cursen en la regional   | Total Representaciones efectuadas en el periodo evaluado<br>Total de representaciones asignadas en el periodo  | 01/01/2021 - 31/12/2021   | Designar un funcionario independiente de las funciones jurisdiccionales de la Intendencia para que represente a la Superintendencia de Sociedades en los procesos de Insolvencia de competencia de la Intendencia Regional de Barranquilla. Lo anterior teniendo en cuenta mis funciones como juez natural de dichos procesos.<br><br>Relacionar y verificar cuales son los procesos de Insolvencia en los que es parte la Superintendencia de Sociedades.<br><br>Realizar seguimiento al funcionario designado como apoderado en los procesos en que es parte la entidad.<br><br>Validar el estado de los procesos. | 20%            | 40%                                      | 0%                                       |  | 60%                                     |   | 0%        | 0%                 |             |           |
| 5  | Lograr niveles superiores de servicio, acompañamiento y atención al usuario (excelencia operacional) | 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<br>Total Actualizaciones asignadas en el periodo evaluado  | 01/01/2021 - 31/12/2021   | Verificar la actualización de los indicadores de gestión a cargo del funcionario responsable.<br><br>Verificar la actualización del Share Point a cargo de los funcionarios responsables.<br><br>Verificar la actualización del SIG a cargo del funcionario responsable.<br><br>Verificar la actualización de la matriz de seguimiento a cargo de los funcionarios responsables.<br><br>Verificar la actualización de los Indicadores Ambientales a cargo del funcionario responsable.   | 20%            | 40%                                      | 0%                                       |  | 60%                                     |   | 0%        | 0%                 |             |           |

**Total: 100%**  
**Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)** 0%

FECHA: 15/02/2021  
 VIGENCIA: 2021

Firma del Supervisor Jerárquico / Juan Pablo Liévano Vegara

Firma del Gerente Público / Miguel Jimenez Jauregui



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

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

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

| N° | Objetivos institucionales  | Compromisos gerenciales  | Indicador  | Fecha inicio-fin dd/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 |
| 1  | Lograr el reconocimiento y la confianza de los usuarios  | Ejercer como juez en los procesos de Insolvencia de su competencia e Impulsorios 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<br><br>Total procesos asignados por etapas que deben ser entregados oportunamente en el periodo evaluado | 01/01/2021 - 31/12/2021   | Realizar un total de 80 audiencias durante el periodo: confirmación + resolución de objeciones+ reuniones de conciliación.<br><br>Terminar 50 procesos dando prioridad a los procesos anteriores del año 2019.<br><br>Lograr a 31 de diciembre 2021, el estudio del 80% de las solicitudes de admisión presentadas y el 40% admitidas.   | 20%            | 40%                                      | 0%                                       |  | 52%                                     | 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 producidos y/o servicios entregados en el periodo evaluado<br><br>Total producidos y/o servicios entregados en el periodo evaluado   | 01/01/2021 - 31/12/2021   | Respuesta a las solicitudes de las Investigaciones Administrativas.<br><br>Seguimiento a las Investigaciones administrativas.<br><br>Seguimiento a los procedimientos por la no presentación de Estados Financieros.   | 20%            | 40%                                      | 0%                                       |  | 60%                                     | 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 producidos y/o servicios entregados oportunamente en el periodo evaluado<br>Total de producidos y/o servicios asignados que deben ser entregados en el periodo               | 01/01/2021 - 31/12/2021   | Número de radicaciones tramitadas con documento de salidas mediante auto.<br>Número de oficios enviados.<br>Número de solicitudes de copias atendidas.<br>Número de consultas atencidas.<br>Número de documentos debidamente archivados dentro de su respectivo expediente en el archivo satélite de la Intendencia y número de expediente enviados al archivo central.  | 20%            | 40%                                      | 0%                                       |  | 80%                                     | 0%                                      | 0%        |                    |             |
| 4  | Lograr niveles superiores de servicio, acompañamiento y atención al usuario (excelencia operacional) | Representar a la Superintendencia como acreedor en los procesos de insolvencia que cursen en la regional   | Total Representaciones efectuadas en el periodo evaluado<br>Total de representaciones asignadas en el periodo  | 01/01/2021 - 31/12/2021   | Designar un funcionario independiente de las funciones jurisdiccionales de la Intendencia para que represente a la Superintendencia de Sociedades en los procesos de Insolvencia de competencia de la Intendencia Regional de Barranquilla. Lo anterior teniendo en cuenta mis funciones como juez natural de dichos procesos.<br>Relacionar y verificar cuales son los procesos de insolvencia en los que es parte la Superintendencia de Sociedades.<br>Realizar seguimiento al funcionario designado como apoderado en los procesos en que es parte la entidad.<br>Validar el estado de los procesos. | 20%            | 40%                                      | 0%                                       |  | 60%                                     | 0%                                      | 0%        |                    |             |
| 5  | Lograr niveles superiores de servicio, acompañamiento y atención al usuario (excelencia operacional) | Garantizar la actualización permanente de los sistemas de información utilizados para la gestión de la Superintendencia: SIGS, STONE, Bareda Virtual, SID, Indicadores de Gestión y otros que fueren aplicables.   | Total Actualizaciones efectuadas en el periodo evaluado<br>Total Actualizaciones asignadas en el periodo evaluado  | 01/01/2021 - 31/12/2021   | Verificar la actualización de los indicadores de gestión a cargo del funcionario responsable.<br>Verificar la actualización del Share Point a cargo de los funcionarios responsables.<br>Verificar la actualización del SIG a cargo del funcionario responsable.<br>Verificar la actualización de la matriz de seguimiento a cargo de los funcionarios responsables.<br>Verificar la actualización de los Indicadores Ambientales a cargo del funcionario responsable.   | 20%            | 40%                                      | 0%                                       |  | 60%                                     | 0%                                      | 0%        |                    |             |

**Total** 100% **Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describa los compromisos gerenciales adicionales)** 0%

FECHA 15/02/2021  
 VIGENCIA 2021

Firma del Supervisor Jerárquico / Juan Pablo Liévano Vegarar

Firma del Gerente Público / Miguel Jimenez Jauregui