



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

Código: GT14F-025
 Fecha: 01 de noviembre de 2017
 Versión: 003
 Página 1 de 1

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

Concertación							Avance					Evaluación				
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio- fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% 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	Resultado	Evidencias		
														Descripción	Ubicación	
1	Lograr niveles superiores de servicio, acompañamiento y atención al usuario (excelencia operacional)	Mejoramiento del modelo operativo de la Delegatura para Procedimientos Mercantiles	Actividades Ejecutas / Actividades Programadas	15/07/2021 - 17/12/2021	Analizar la jurisprudencia Definir las líneas jurisprudenciales	15%	0%			100%		0%	0%			
2	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	15/07/2021 - 21/12/2021	Mantener el indicador del tiempo promedio de la duración de los procesos	30%	0%			100%		0%	0%			
3	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	15/07/2021 - 21/12/2021	Mantener los tiempos definidos para la admisión de demandas	30%	0%			100%		0%	0%			
4	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	15/07/2021 - 21/12/2021	Mantener la proporción definida de procesos que fueron admitidos en el término legal	25%	0%			100%		0%	0%			
Total						100%						0%	0%			
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)													0%	0%		
FECHA		1 de julio de 2021		Francisco Ochoa Liévano - Superintendente Delegado para Procedimientos Mercantiles			Natalia Jacobo Dueñas - Directora de Jurisdicción Societaria III									
VICENCIA		2021														



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 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 Orientación a resultados	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.						
	Total Puntaje del valorador	0,0	0,0	0,0			
2 Orientación al ciudadano	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.						
Total Puntaje Evaluador	0,0	0,0	0,0				
3 Transparencia	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.						
Total Puntaje Evaluador	0,0	0,0	0,0				
4 Compromiso con la organización	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.						
	Total Puntaje Evaluador	0,0	0,0	0,0			
5 Liderazgo	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.						
Total Puntaje Evaluador	0,0	0,0	0,0				
6 Planeación	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.						
Total Puntaje Evaluador	0,0	0,0	0,0				
7 Toma de Decisiones	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.						
	Total Puntaje Evaluador	0,0	0,0	0,0			
8 Dirección y Desarrollo de Personal	*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 grupo 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.							
Total Puntaje Evaluador	0,0	0,0	0,0				
9 Conocimiento del Entorno	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.						
	Total Puntaje Evaluador	0,0	0,0	0,0			
TOTAL		0,0	0,0	0,0			

valoración final 0,0 0%

FECHA	
VIGENCIA	

Firma del Gerente Público 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%	
VALORACIÓN DE COMPETENCIAS	0.0	0%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		0%
CONCERTACION	5%	0%
CUMPLIMIENTO FINAL		0%

Firma del Supervisor Jerárquico

Natalia Jacobo D.

Firma del Gerente Público.

FECHA: _____
VIGENCIA: _____