

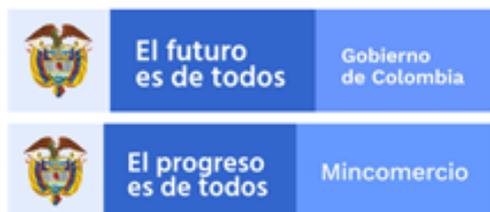
**SUPERINTENDENCIA  
DE SOCIEDADES**

**SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES**

**INFORME DE RESULTADOS PROCESO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO - MEDICIÓN DE LA GESTIÓN LABORAL –ACUERDOS DE  
GESTION GERENTES PÚBLICOS  
2020**

**Secretaria General  
Dirección de Talento Humano  
Grupo de Desarrollo del Talento Humano**

**Bogotá D.C. abril de 2021**





SUPERINTENDENCIA  
DE SOCIEDADES

*Resultados de la gestión del Rendimiento Laboral: Acuerdos de gestión, Evaluación del desempeño, y medición de la gestión laboral vigencia 2020, de los servidores públicos sujetos de evaluación que prestan sus servicios en la Superintendencia de Sociedades.*

Danery Buitrago Gómez  
Secretaria General

Patricia Ferreira Lugo  
Directora Talento Humano

Maria Fernanda Solano Dumar  
Coordinadora Grupo de Desarrollo del Talento Humano

Bogotá D.C, abril de 2021

[www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co)



## Tabla de Contenido

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	4
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	5
<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	6
<b>METODOLOGÍA</b> .....	7
Planeación .....	7
Capacitación.....	9
Realimentación.....	9
<b>LINEAMIENTOS</b> .....	10
<b>Componentes, Escalas y Niveles de Cumplimiento</b> .....	10
<b>Rangos de Calificación y Niveles de Desarrollo</b> .....	10
Escala de Calificación.....	11
El evaluador tendrá en cuenta los siguientes puntajes en de Criterios de Valoración: .....	14
<b>RESULTADOS EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL 2020</b> .....	15



SUPERINTENDENCIA  
DE SOCIEDADES

## PRESENTACIÓN

La Dirección de Talento Humano presenta los resultados obtenidos de la Gestión de Rendimiento de los servidores públicos que prestan sus servicios en la Superintendencia de Sociedades para los periodos comprendidos del 1 de enero al 30 junio y 1 de julio al 31 diciembre de 2020.

El proceso de Gestión del rendimiento incorpora la evaluación de los acuerdos de gestión, evaluación del desempeño y la medición de la gestión laboral como herramienta que permite evidenciar las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los servidores públicos de la Entidad, en el desarrollo de sus respectivos cargos. Así mismo, permite valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamente su permanencia en el servicio.

Proporciona insumos para la identificación del mejor servidor público de carrera, provisional y libre nombramiento y remoción que son contemplados en el Plan Anual de Incentivos, para los casos que aplique; permite orientar los Planes de Mejoramiento Individual y las acciones conducentes a la articulación del Plan Institucional de Capacitación, para fortalecer sus competencias laborales.



## INTRODUCCIÓN

Con el fin de integrar los diferentes procesos que componen el Modelo de Desarrollo Humano y articular los elementos y criterios jurídicos, administrativos, organizativos, económicos, culturales y sociales propios de la entidad y del desarrollo de su talento humano, para la consecución de resultados acordes con sus prioridades estratégicas, la Superintendencia de Sociedades adopta el proceso de Gestión del Rendimiento como una de sus herramientas principales que permite promover y fortalecer su talento humano orientado a mejorar los resultados institucionales, la prestación del servicio, valorar los avances y contribuciones de cada uno de sus servidores en el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad e implementar la mejora continua, indistintamente al tipo de nombramiento, puesto que todos los servidores públicos desde su cargo aportan en el cumplimiento de un único fin: “Servir al País”.

Para la Secretaria General y la Dirección de Talento Humano es claro el desafío orientado a lograr altos niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en los procesos que adelantan los servidores públicos que hacen parte de la entidad, es así como a través del fortalecimiento de las competencias laborales, la gestión del rendimiento de todos sus colaboradores y la valoración de sus aportes, se buscan estos resultados, vinculando a los evaluados y evaluadores, para que asuman un rol proactivo y responsable que promueva la apropiación del proceso de Gestión de Rendimiento Laboral de la entidad.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los sistemas definidos para los servidores públicos sujetos de evaluación que prestan sus servicios en la Superintendencia de Sociedades son:

- Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba;
- Sistema de Medición de la Gestión Laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción y vinculados en provisionalidad;
- Suscripción, Seguimiento y Evaluación de los Acuerdos de gestión de los empleados vinculados en nivel Directivo

Éstos fueron evaluados con base en los parámetros establecidos en los decretos y normas internas para la Superintendencia de Sociedades así:

- Decreto 775 de 2005. “por el cual se establece el Sistema Específico de Carrera Administrativa para las Superintendencias de la Administración Pública Nacional.”
- Decreto 1023 del 18 de mayo de 2012 “Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Sociedades y se dictan otras disposiciones.”
- Acuerdo 20181000006176 del 10 octubre de 2018 “Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba. – CNSC”
- Resolución 100-000138 del 28 de febrero del 2019 “Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba, de la Superintendencia de Sociedades.”
- Resolución 100-000139 del 28 de febrero del 2019 “Por medio de la cual se adopta el Sistema de Medición de la Gestión Laboral de los empleados vinculados mediante nombramiento provisional de la Superintendencia de Sociedades”
- Resolución 100-000180 del 13 de marzo del 2019 “Por medio de la cual se adopta el Sistema de Medición de la Gestión Laboral de los empleados vinculados mediante nombramiento Libre Nombramiento y Remoción de la Superintendencia de Sociedades.
- Manual de Gestión del Rendimiento Laboral Código: GTH-M-007 incluido en el proceso de Gestión Talento Humano del Sistema de Gestión Integral Institucional



- Acuerdos de Gestión: Código: Formato GTH- 025 para definir acuerdos de gestión, incluido en el proceso de Gestión Talento Humano del Sistema de Gestión Integral Institucional
- Circular 500-000008 del 5 febrero del 2020 “Cumplimiento Evaluación Del Desempeño Laboral y Medición de la Gestión Laboral

## METODOLOGÍA

La Secretaria General y la Dirección de Talento Humano junto con el grupo de Desarrollo del Talento Humano adelantó acciones con la participación activa de las áreas de trabajo para dar cumplimiento al proceso de Gestión del Rendimiento Laboral del período del año 2020, así:

### Planeación

En concordancia con lo establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC- en su Acuerdo 20181000006176 emitido en mes de octubre de 2018 “*Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba*” el Grupo de Desarrollo de Talento Humano adelanto las siguientes actividades para su correcta implementación:

- Cargue y actualización permanente de la información y los roles de cada servidor público requerido por el aplicativo EDL que dispuso la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC- <https://edl.cnsc.gov.co> incluye: 60 registros entre Delegatura, oficinas, y dependencias, 6 Intendencias Regionales, información general de aproximadamente 280 evaluados que son los servidores públicos vinculados mediante carrera administrativa, 64 evaluadores y 60 funcionarios que integran las comisiones de personal de vinculación mediante Provisionalidad y Libre Nombramiento y Remoción.
- Cargue y asociación de los 6 Objetivos Estratégicos definidos en la Planeación Estratégica 2019-2022 asociadas a cada una a las 64 dependencias e intendencias regionales así:



### Objetivos Estratégicos:

1. Contar con empresas competitivas, productivas y perdurables
  2. Construir una cultura de alto rendimiento institucional
  3. Lograr el reconocimiento y la confianza de los usuarios
  4. Fortalecer la oferta de valor (más y mejores servicios)
  5. Lograr niveles superiores de servicio, acompañamiento y atención al usuario (excelencia operacional)
  6. Lograr un marco normativo adecuado que facilite el cumplimiento de la misión
- Revisión técnica validando el funcionamiento de aplicativo EDL en los equipos de cada servidor público con el apoyo de la mesa de Ayuda y Tecnología de la entidad.
  - Ajustes a los procedimientos internos, incluyendo adopción de las Resoluciones internas, Manual de Gestión del Rendimiento y unificación de los criterios de medición laboral para los funcionarios en Provisionalidad y libre Nombramiento y Remoción.
  - Apropiación de dos indicadores de gestión generales que permitirán objetivamente medir los productos, servicios o resultados finales de la gestión de los servidores públicos:
    1. Oportunidad: Entregar los productos asignados en los tiempos concertados
    2. Calidad: Definir los parámetros de calidad previos a la entrega del producto
  - Así mismo con lo establecido en el anexo técnico se definen dos competencias comportamentales para todos los servidores públicos de la Superintendencia así
    1. Orientación al usuario y ciudadano
    2. Orientación a resultados
  - Integración de las Comisiones y Equipos Evaluadores para el primer y segundo semestre del 2020 encargado de hacer la evaluación de desempeño laboral de los servidores públicos de la Superintendencia de Sociedades.
  - Integración y conformación de los pares y subalternos para la evaluación de las competencias comportamentales para adelantar la Evaluación de los Acuerdos de Gestión de los 6 Gerentes Públicos de la Entidad vigencia 2020.



## Capacitación

De acuerdo con el cronograma establecido, durante el primer y segundo semestre de 2020 se desarrollaron capacitación permanentemente a las áreas de trabajo sobre las características, términos y generalidades para la correcta aplicación del proceso de Gestión del Rendimiento Laboral que incluye el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral para los servidores públicos de Carrera Administrativa, Medición de la Gestión Laboral para los servidores públicos vinculados en Provisionalidad y servidores públicos de Libre Nombramiento y Remoción y la suscripción de los Acuerdos de Gestión para los 6 directivos de la entidad, con una participación aproximada de 540 colaboradores, como delegados, coordinadores, jefes de oficina y funcionarios en general, incluyendo las Intendencias Regionales.

- Acompañamiento permanentemente y capacitaciones personalizadas a los Evaluadores y Evaluados en cada fase del proceso: Concertación Objetivos, Seguimiento y Evaluaciones o mediciones parciales y finales al desempeño laboral Institucional.
- Socialización y envió de infografías a través de Intranet en los temas relacionados con las fases de cada proceso descritas anteriormente.
- Socialización del instructivo para el Cargue de la Concertación de Compromisos sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos vinculados mediante carrera administrativa en el aplicativo EDL para los dos semestres del año 2020.
- Socialización del instructivo para el Cargue de Evidencias de Gestión de los servidores públicos vinculados mediante carrera administrativa en el aplicativo EDL para los dos semestres del año 2020.
- Socialización del instructivo para Cargue de Evaluación de los servidores públicos vinculados mediante carrera administrativa en el aplicativo EDL para los dos semestres del año 2020

## Realimentación

Se realizaron las acciones pertinentes orientadas a la identificación y corrección de inconsistencias en el diligenciamiento de los formatos para la concertación de compromisos laborales y competencias comportamentales, seguimientos trimestrales, evaluaciones parciales eventuales y calificación definitiva de la evaluación y mediciones del desempeño laboral.

## LINEAMIENTOS

### Componentes, Escalas y Niveles de Cumplimiento

El proceso de Evaluación y Medición del Desempeño Laboral para los periodos semestrales finales y el período de prueba se desarrolló en las siguientes fases:

FASE	ACTIVIDAD
<b>PRIMERA</b>	Concertación de Compromisos funcionales y comportamentales: Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los plazos establecidos para tal fin.
<b>SEGUNDA</b>	Seguimiento: Consiste en la verificación que realiza el evaluador del avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos durante la totalidad del período de evaluación.
<b>TERCERA</b>	Calificación definitiva.

La calificación definitiva de los servidores sujetos de evaluación se obtuvo de la sumatoria de los porcentajes obtenidos respecto de los siguientes componentes:

CALIFICACIÓN PARA EL PERÍODO ANUAL U ORDINARIO, PERÍODO DE PRUEBA Y EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	PESO PORCENTUAL
<b>Compromisos Funcionales</b>	85%
<b>Compromisos Comportamentales</b>	15%
<b>Total</b>	100%

### Rangos de Calificación y Niveles de Desarrollo.

Los rangos de calificación y niveles de desarrollo corresponden a los siguientes de acuerdo con los componentes de la Evaluación del Desempeño Laboral y Medición de la Gestión Laboral:

- 1. Compromisos Funcionales:** Los compromisos funcionales serán calificados según su cumplimiento en un rango de uno a cien (1-100), calificación que luego será ponderada para hacerla corresponder con los pesos porcentuales establecidos.



2. **Compromisos Comportamentales:** El evaluador tendrá en cuenta los siguientes niveles de desarrollo:

NIVELES DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN	RESULTADOS NUMÉRICOS
<b>BAJO</b>	El nivel de desarrollo de la competencia no se evidencia, ni tampoco se observa un impacto positivo que permita la obtención de las metas y logros esperados.	4 a 6
<b>ACEPTABLE</b>	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia con mediana frecuencia, con un impacto parcial en la obtención de las metas y logros esperados.	7 a 9
<b>ALTO</b>	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia de manera permanente e impacta ampliamente y de manera positiva en la obtención de las metas y logros esperados.	10 a 12
<b>MUY ALTO</b>	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia de manera permanente, impactando amplia y positivamente la obtención de las metas y logros esperados, e igualmente agregando valor en los procesos y resultados.	13 a 15

#### Escala de Calificación

Corresponde a los siguientes niveles: Sobresaliente, Satisfactorio y No Satisfactorio, de acuerdo con el porcentaje asignado por el evaluador así:

NIVEL	PORCENTAJE
<b>Sobresaliente</b>	Mayor o igual al 90%
<b>Satisfactorio</b>	Mayor al 65% y menor al 90%
<b>No Satisfactorio</b>	Menor o igual al 65%



## Componentes, Escalas y Niveles de Cumplimiento Acuerdos de Gestión

El proceso de Acuerdos de Gestión vigencia anual 2020 se desarrollaron en las siguientes fases:

<b>I FASE CONCERTACIÓN</b>	Superior Jerárquico	Concertar el (los) Acuerdo (s) de Gestión con el (los) Gerente (s) Público (s) a cargo.
	Gerente Público	Proyectar el Acuerdo de Gestión a concertar con el Superior Jerárquico, de acuerdo con los parámetros definidos en la Superintendencia de Sociedades, a partir de los lineamientos adoptados por la entidad.
<b>II FASE FORMALIZACIÓN</b>	Oficina Asesora de Planeación	Brindar asesoría a los Gerentes Públicos que por solicitud requieran fortalecer los conceptos de la Planeación Institucional y la definición de los indicadores a partir de los compromisos gerenciales definidos, para medir su gestión.
	Superior Jerárquico	Firmar documento de concertación del Acuerdo de Gestión en el formato establecido.
	Gerente Público.	Firmar documento de concertación del Acuerdo de Gestión en el formato establecido.
	Grupo de Desarrollo del Talento Humano	Recibir la concertación del Acuerdo de Gestión y verificar el uso del formato establecido, para su posterior archivo en la historia laboral del Gerente Público.
<b>III SEGUIMIENTO</b>	Superior Jerárquico	Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos gerenciales pactados. Al Acuerdo de Gestión se le debe realizar seguimiento al menos una vez cada semestre, el cual se efectuará en aras de asegurar entendimiento y compromiso respecto al desarrollo de los compromisos gerenciales concertados. Dar realimentación frente a resultados y en relación con el desarrollo de las competencias.
	Gerente Público	Ejecutar los compromisos gerenciales pactados y aportar el avance de la gestión con sus respectivas evidencias.
	Oficina Asesora de Planeación.	Difundir los informes sobre la realimentación del cumplimiento de los objetivos estratégicos, planes de acción y proyectos correspondientes a cada dependencia como insumo para el seguimiento al Acuerdo de Gestión.



<b>IV EVALUACIÓN</b>	Superior Jerárquico	<p>Realizar la evaluación del Acuerdo de Gestión con el (los) Gerente (s) Público (s) a cargo. La evaluación se debe realizar en el formato GTH-F-025 Acuerdos de Gestión, en relación con el cumplimiento de los compromisos gerenciales y la valoración de las competencias, cuyo resultado consolidado del par y los colaboradores respecto a la evaluación de las competencias, le será remitida por el Grupo de Desarrollo del Talento Humano.</p> <p>Hacer realimentación al Gerente Público de los resultados obtenidos en cumplimiento de los compromisos gerenciales y de la valoración final de las competencias, y custodiar las evidencias que soportan el cumplimiento de los Acuerdos de Gestión.</p> <p>Establecer un plan de mejoramiento si hay lugar a ello.</p>
--------------------------	------------------------	--

### 3. Compromisos Comportamentales Acuerdos de Gestión:

La valoración de las competencias comunes y directivas se realizará sólo al final de cada vigencia anual para este informe año 2020. El Gerente Público será valorado de acuerdo con las competencias comunes y por nivel directivo requerido para el desempeño de su rol gerencial, conforme con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

En esta valoración de competencias intervendrán con el correspondiente peso porcentual:

<b>CALIFICACIÓN PARA EL PERÍODO ANUAL</b>	<b>PESO PORCENTUAL</b>
<b>Compromisos Funcionales</b>	<b>80%</b>
<b>Compromisos Comportamentales Comunes y Directivo</b>	<b>20%</b>
Superior Jerárquico	60 %
Par	20%
Colaboradores	20%
<b>Total</b>	<b>100%</b>



### Compromisos Comportamentales Acuerdos de Gestión:

El evaluador tendrá en cuenta los siguientes puntajes en de Criterios de Valoración:

Criterio de valoración	Puntaje
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

### Escala de Calificación Acuerdos de Gestión

De la sumatoria de los resultados obtenidos tanto de los compromisos gerenciales como de la valoración de las competencias comunes y directivas, y del 5 % de factor adicional, se obtendrá una calificación dentro de los siguientes rangos de escalas:

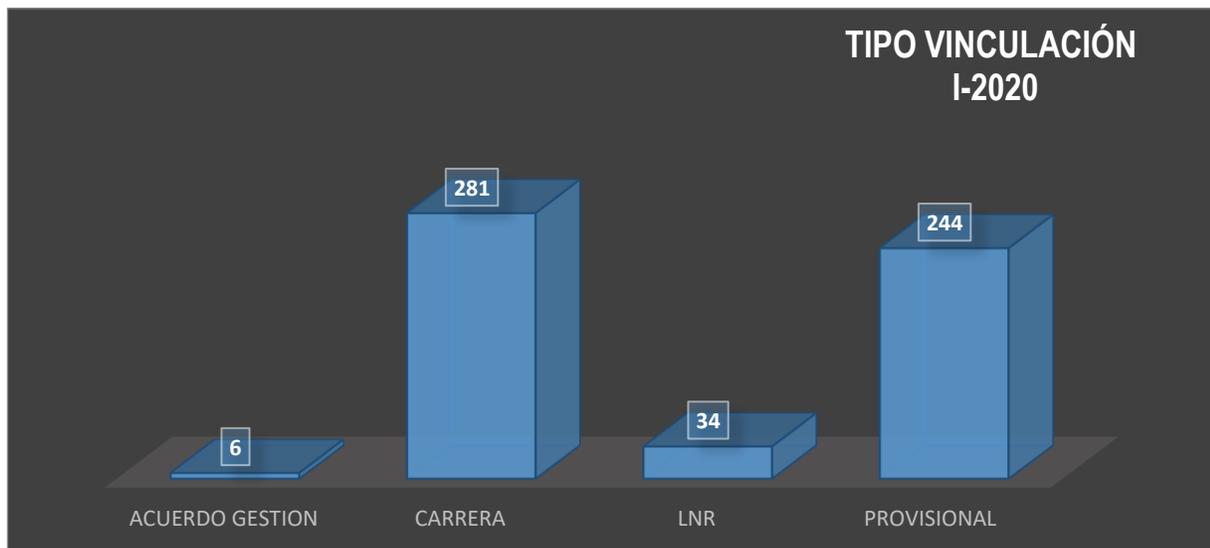
NIVEL	PORCENTAJE
<b>Sobresaliente</b>	Mayor o igual a 101% y menor o igual a 105%.
<b>Satisfactorio</b>	Mayor o igual a 90% y menor a 101%
<b>No Satisfactorio</b>	Mayor o igual a 76% y menor 90%.



## RESULTADOS EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL 2020

De acuerdo con el indicador de cumplimiento en la evaluación de desempeño laboral, con corte a 30 de junio de 2020 y 31 de diciembre de 2020, se observa:

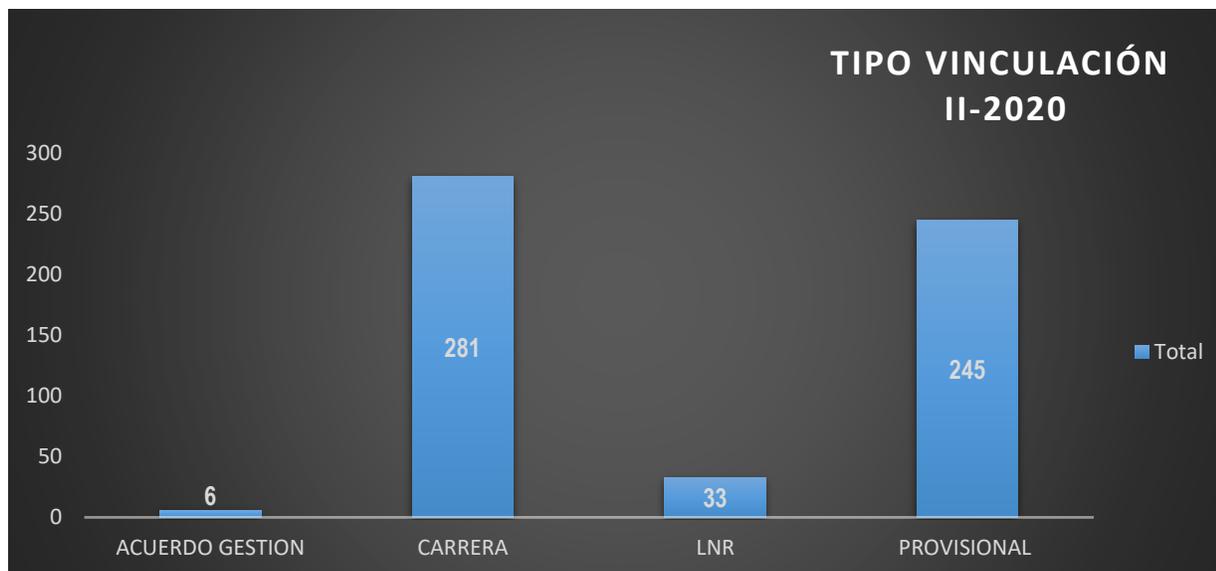
Gráfico No. 1. Resultados funcionarios evaluados por Tipo de Vinculación I-2020



I-2020		
TIPO VINCULACIÓN		%
ACUERDO GESTIÓN	6	1,1%
CARRERA ADMINISTRATIVA	281	49,7%
LNR	34	6,0%
PROVISIONAL	244	43,2%
<b>Total general</b>	<b>565</b>	<b>100,0%</b>

**Primer Semestre:** se adelantó el requerimiento a 565 servidores del periodo 1 de enero al 30 de junio de 2020, de los cuales 49.7 % correspondían a servidores de carrera administrativa, 43 % a servidores con nombramiento Provisional. 6 % Libre nombramiento y Remoción y 1.1 % suscribieron acuerdos de gestión

Gráfico No. 2. Resultados funcionarios evaluados por Tipo de Vinculación II-2020



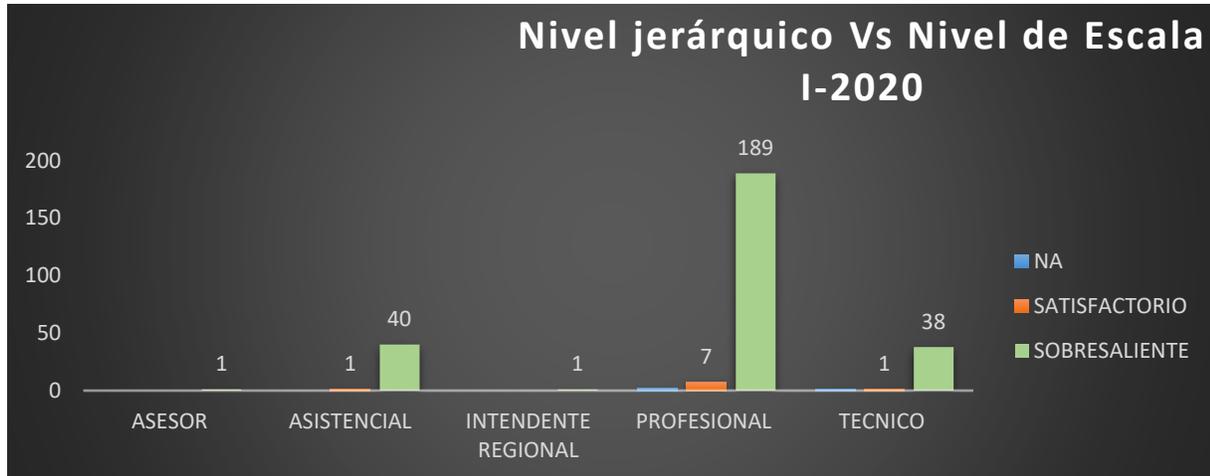
II-2020		
TIPO VINCULACIÓN	TOTAL	%
ACUERDO GESTIÓN	6	1,1%
CARRERA ADMINISTRATIVA	281	49,7%
LNR	33	5,8%
PROVISIONAL	245	43,4%
<b>Total general</b>	<b>565</b>	<b>100,0%</b>

**Segundo Semestre:** se adelantó el requerimiento a 565 servidores del periodo 1 de junio al 31 de diciembre de 2020, de los cuales 49.7 % correspondían a servidores de carrera administrativa, 43.4 % a servidores con nombramiento Provisional. 5.8 % Libre nombramiento y Remoción y 1.1 % suscribieron acuerdos de gestión

Sobre la totalidad de los sujetos de evaluación y medición se realizó gestión de seguimiento, convocatoria a procesos de capacitación, asesoría individual y requerimiento escrito para la entrega oportuna de la evaluación semestral o parcial de desempeño laboral. A la fecha, se cumplió con el 100% en la entrega de las evaluaciones semestrales de desempeño y medición laboral de la gestión del primer y segundo semestre del 2020, así mismo la suscripción y evaluación de los acuerdos de gestión.



Gráfico No. 3. Resultados funcionarios evaluados por Nivel jerárquico Vs Nivel de Escala I-2020 - Carrera Administrativa



Nivel Jerárquico	NA	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	Total
ASESOR			1	1
ASISTENCIAL		1	40	41
INTENDENTE REGIONAL			1	1
PROFESIONAL	2	7	189	198
TECNICO	1	1	38	40
Total	3	9	269	281
Porcentaje %	1,1%	3,2%	95,73%	100%

**Primer Semestre:** Se observa que 281 los servidores sujetos de evaluación, 95.73 % se encuentran en el Nivel Sobresaliente, 3.2% en el Nivel Satisfactorio y ningún funcionario en No Satisfactorio. Se dieron 3 Situaciones administrativas que no permitieron realizar la evaluación: 2 Por Incapacidad Medica y una Licencia No remunerada,

Así mismo, se evidencia que 269 servidores de carrera administrativa con evaluación sobresaliente 189 funcionarios son de nivel profesionales incluye especializados y universitarios, 38 funcionarios son técnicos administrativos y operativos y 40 funcionarios son de nivel asistencial, incluyen cargos de Auxiliares Servicios Generales, Auxiliares Administrativos, Conductores y Secretarías Ejecutivas.

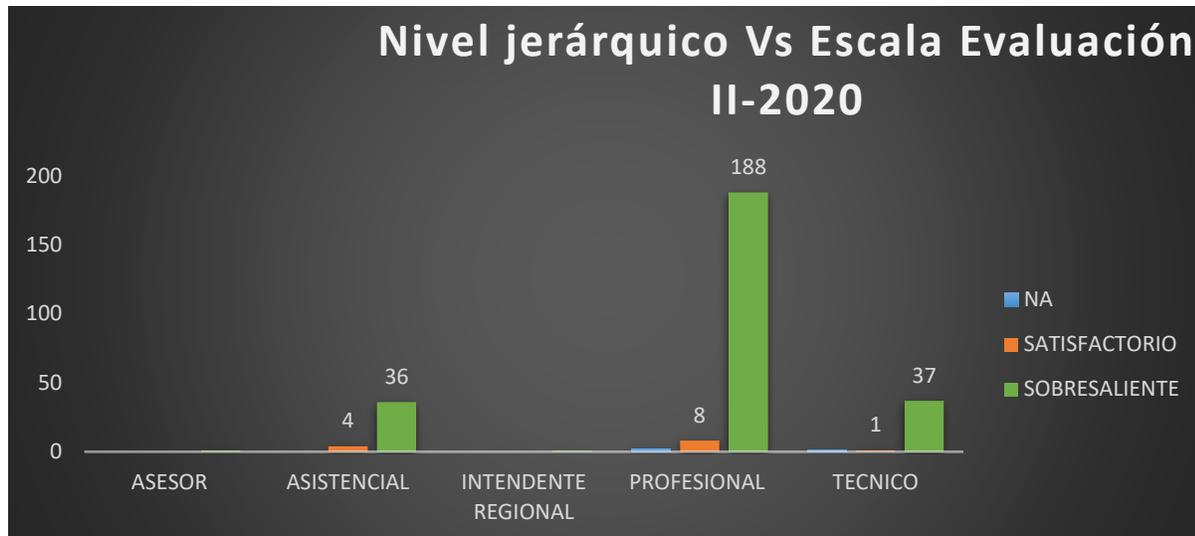
Se evidencia que 9 servidores de carrera administrativa con evaluación satisfactoria 7 funcionarios son de nivel profesionales incluye especializados y universitarios, 1 funcionario técnicos administrativos y operativos y 1 funcionario nivel asistencial, incluyen cargos de Auxiliares Servicios Generales, Auxiliares Administrativos, Conductores y Secretarías Ejecutivas

Se observa que 2 funcionarios de Carrera Administrativa ocupan cargos de Nivel Directivo:

- 1 Nivel Asesor
- 1 Intendente Regional



Gráfico No. 4. Resultados funcionarios evaluados por Nivel jerárquico Vs Nivel de Escala II-2020 – Carrera Administrativa



Nivel Jerárquico	NA	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	Total
ASESOR			1	1
ASISTENCIAL		4	36	40
INTENDENTE REGIONAL			1	1
PROFESIONAL	2	8	188	198
TECNICO	1	1	37	39
<b>Total general</b>	<b>3</b>	<b>13</b>	<b>263</b>	<b>279</b>
<b>Porcentaje %</b>	<b>1,1%</b>	<b>4,7%</b>	<b>94,27%</b>	<b>100%</b>

**Segundo Semestre:** se observa que 279 los servidores sujetos de evaluación, 94.27 % se encuentran en el Nivel Sobresaliente, 4.7 % en el Nivel Satisfactorio y ningún funcionario en No Satisfactorio. Se dieron 3 Situaciones administrativas que no permitieron realizar la evaluación: 2 Por Incapacidad Medica y una Licencia Maternidad.

Así mismo, se evidencia que 263 servidores de carrera administrativa con evaluación sobresaliente 188 funcionarios son de nivel profesionales incluye especializados y universitarios, 37 funcionarios son técnicos administrativos y operativos y 36 funcionarios son de nivel asistencial, incluyen cargos de Auxiliares Servicios Generales, Auxiliares Administrativos, Conductores y Secretarías Ejecutivas.

Se evidencia que 13 servidores de carrera administrativa con evaluación satisfactoria 8 funcionarios son de nivel profesionales incluye especializados y universitarios, 1 funcionario técnicos administrativos y operativos y 4 funcionario nivel asistencial, incluyen cargos de Auxiliares Servicios Generales, Auxiliares Administrativos, Conductores y Secretarías Ejecutivas

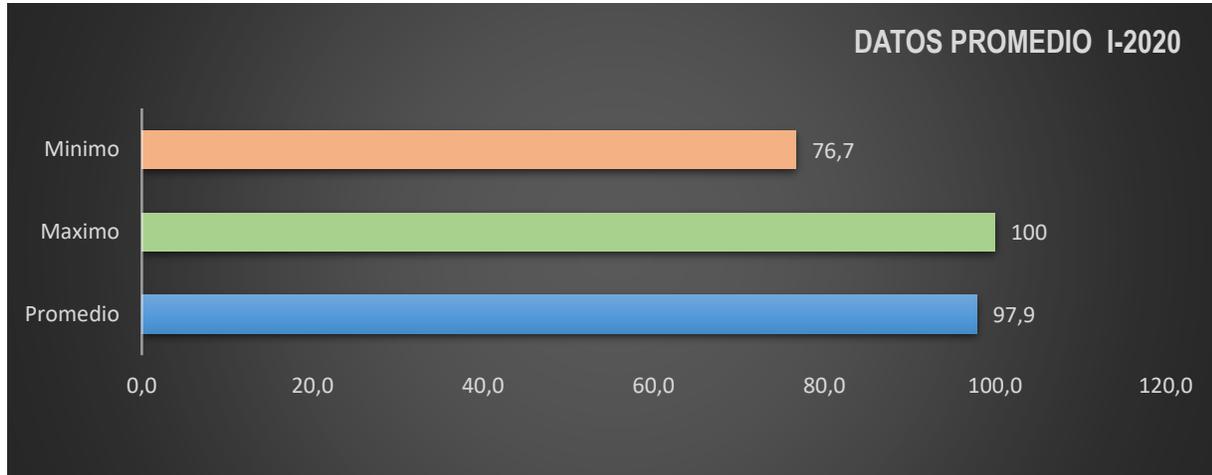
Se observa que 2 funcionarios de Carrera Administrativa ocupan cargos de Nivel Directivo:

- 1 Nivel Asesor
- 2 Intendente Regional

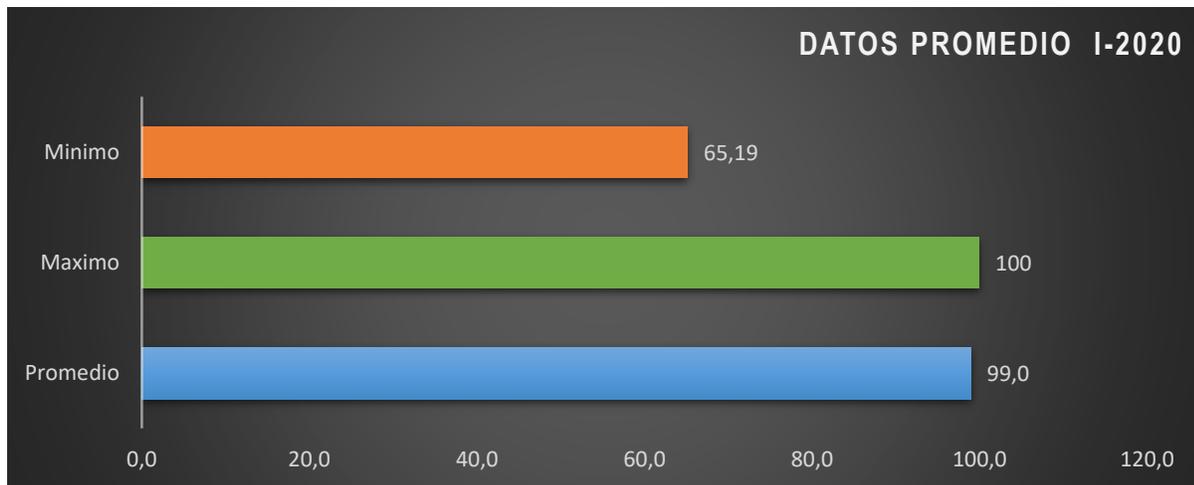


SUPERINTENDENCIA  
DE SOCIEDADES

Gráfico No. 5. Resultados funcionarios evaluados por Promedio 2020 – Carrera Administrativa



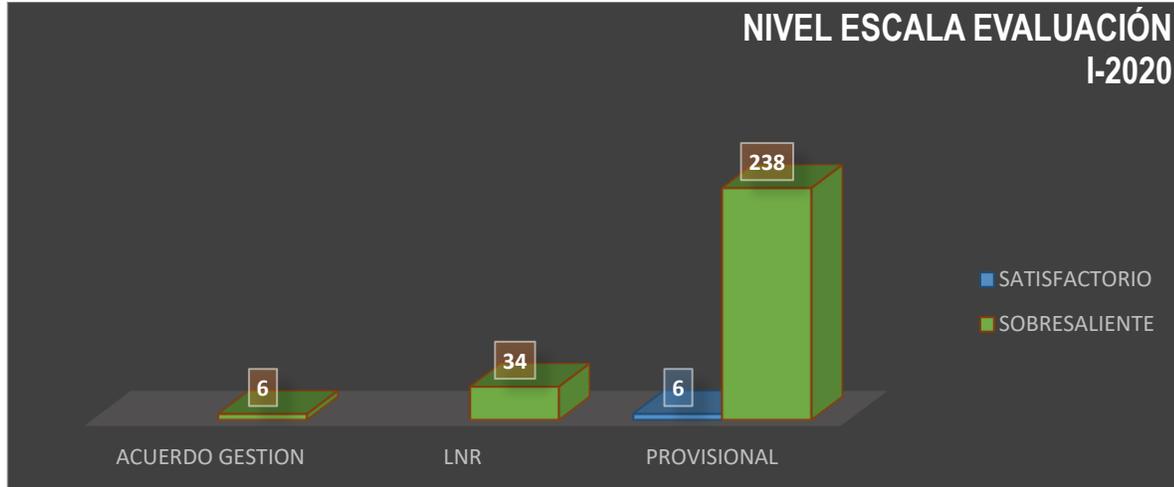
**Primer Semestre:** Son evaluados 281 servidores de carrera administrativa para el periodo I-2020, se evidencia que la evaluación mínima obtenida es de 76.7 con una máxima de evaluación 100 y un promedio de evaluaciones de 97.9%. No se observa una brecha significativa de las calificaciones máximas y mínimas en el periodo



**Segundo Semestre:** Son evaluados 279 servidores de carrera administrativa para el periodo II-2020, se evidencia que la evaluación mínima obtenida es de 65.19 con una máxima de evaluación 100 y un promedio de evaluaciones de 99%. Se observa una brecha significativa de las calificaciones máximas y mínimas en el periodo



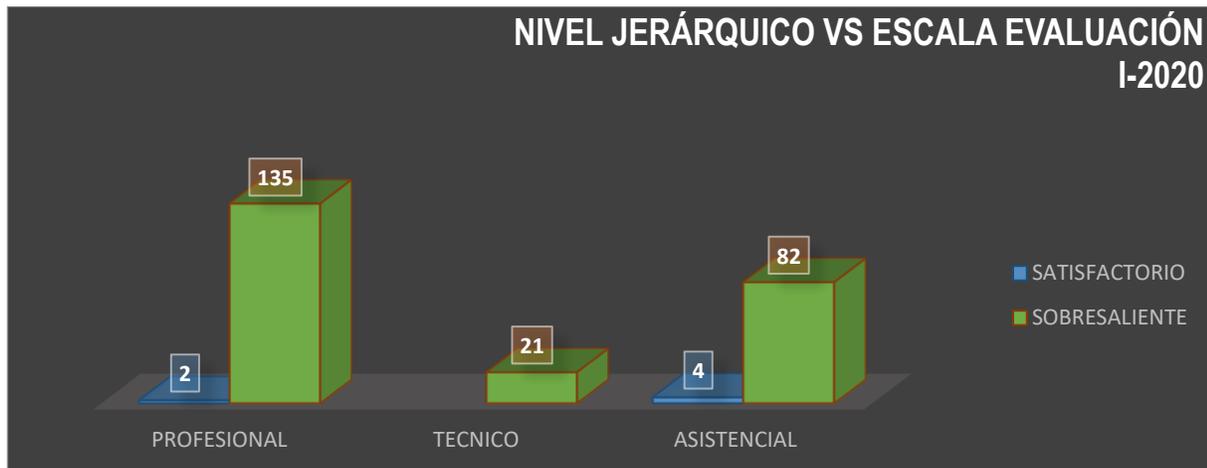
Gráfico No. 5. Resultados funcionarios evaluados Nivel de Escala I-2020 – Provisionales, Libre Nombramiento y Remoción y Acuerdos de Gestión



Vinculación	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	Total
ACUERDO GESTIÓN		6	6
LNR		34	34
PROVISIONAL	6	238	244
<b>Total general</b>	<b>6</b>	<b>278</b>	<b>284</b>
<b>Porcentaje</b>	2 %	98%	100

**Primer Semestre:** se observa que 284 los servidores sujetos de evaluación que están vinculados en Provisionalidad, Libre Nombramiento y Remoción y Gerentes Públicos el 98% se encuentran en el Nivel Sobresaliente, 2 % en el Nivel Satisfactorio y ningún funcionario en No Satisfactorio.

Gráfico No. 6. Resultados funcionarios evaluados por Nivel jerárquico Vs Nivel de Escala I-2020 - Provisionales





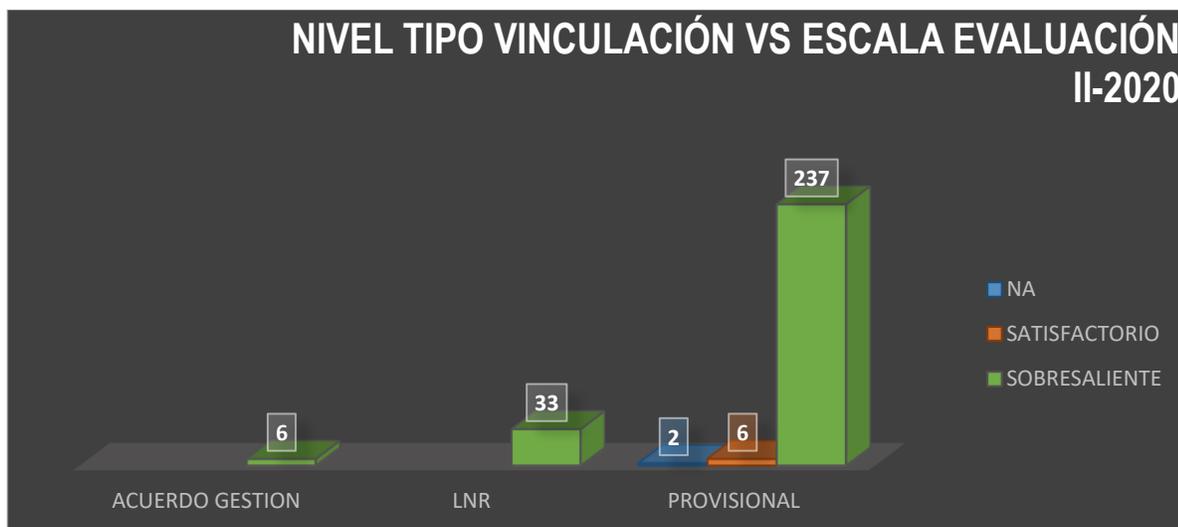
Provisionales	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	Total
PROFESIONAL	2	135	137
TECNICO		21	21
ASISTENCIAL	4	82	86
Total General	6	238	244
Porcentaje %	2%	97,54%	100%

**Primer Semestre:** Se observa que 244 los servidores en provisionalidad sujetos de evaluación, 97.54 % se encuentran en el Nivel Sobresaliente, 2 % en el Nivel Satisfactorio y ningún funcionario en No Satisfactorio.

Así mismo, se evidencia que 238 servidores de en provisionalidad con evaluación sobresaliente 135 funcionarios son de nivel profesionales incluye especializados y universitarios, 21 funcionarios son técnicos administrativos y operativos y 82 funcionarios son de nivel asistencial, incluyen cargos de Auxiliares Servicios Generales, Auxiliares Administrativos, Conductores y Secretarías Ejecutivas.

Se evidencia que 6 servidores de en provisionalidad con evaluación satisfactoria 2 funcionarios son de nivel profesionales incluye especializados y universitarios y 4 funcionarios nivel asistencial, incluyen cargos de Auxiliares Servicios Generales, Auxiliares Administrativos, Conductores y Secretarías Ejecutivas.

**Gráfico No. 7. Resultados funcionarios evaluados Nivel de Escala II-2020 – Provisionales, Libre Nombramiento y Remoción y Acuerdos de Gestión**

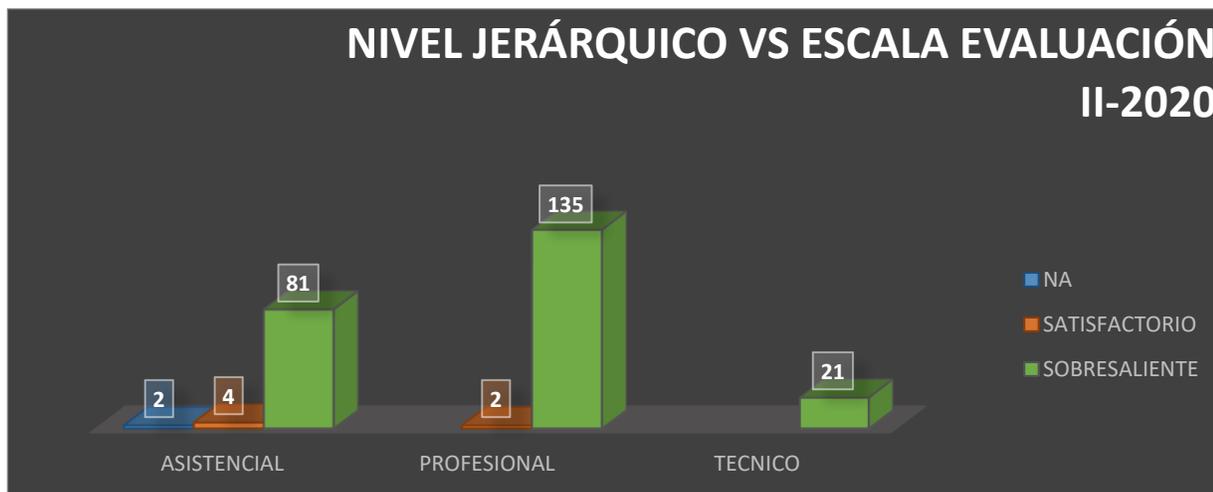




Etiquetas de fila	NA	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	Total
<b>ACUERDO GESTION</b>			6	6
<b>LNR</b>			33	33
<b>PROVISIONAL</b>	2	6	237	245
<b>Total general</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>276</b>	<b>284</b>
<b>Porcentaje</b>	1%	2%	97%	100%

**Segundo Semestre:** se observa que 284 los servidores sujetos de evaluación que están vinculados en Provisionalidad, Libre Nombramiento y Remoción y Gerentes Publico el 97% se encuentran en el Nivel Sobresaliente, 2 % en el Nivel Satisfactorio y ningún funcionario en No Satisfactorio. Se dieron 2 Situaciones administrativas que no permitieron realizar la evaluación por encontrarse 1 Licencia No Remunerada y 1 Licencia Maternidad.

Gráfico No. 8. Resultados funcionarios evaluados por Nivel jerárquico Vs Nivel de Escala II-2020 – Provisionales



Etiquetas de fila	NA	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	Total general
<b>ASISTENCIAL</b>	2	4	81	87
<b>PROFESIONAL</b>		2	135	137
<b>TECNICO</b>			21	21
<b>Total general</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>237</b>	<b>245</b>
<b>Porcentaje</b>	1%	2%	97%	100

**Segundo Semestre:** Se observa que 245 los servidores en provisionalidad sujetos de evaluación, 97 % se encuentran en el Nivel Sobresaliente, 2 % en el Nivel Satisfactorio y ningún funcionario en No Satisfactorio.

Así mismo, se evidencia que 237 servidores de en provisionalidad con evaluación sobresaliente 135 funcionarios son de nivel profesionales incluye especializados y universitarios, 21 funcionarios son técnicos administrativos y operativos y 81 funcionarios son de nivel asistencial, incluyen cargos de Auxiliares Servicios Generales, Auxiliares Administrativos, Conductores y Secretarías Ejecutivas.



**SUPERINTENDENCIA  
DE SOCIEDADES**

Se evidencia que 6 servidores de en provisionalidad con evaluación satisfactoria 2 funcionarios son de nivel profesionales incluye especializados y universitarios y 4 funcionario nivel asistencial, incluyen cargos de Auxiliares Servicios Generales, Auxiliares Administrativos, Conductores y Secretarias Ejecutivas

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Dentro de los grandes logros para la Gestión del Rendimiento durante el año 2020 se destaca la apropiación por parte de los servidores públicos de carrera administrativa del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 6176 del 10 octubre de 2018 “Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba. –CNSC”, adoptados por la entidad a través de sus resoluciones internas incluyendo el Manual de Gestión del Rendimiento.

Conforme al proceso adelantado en el período de evaluación para el año 2020, es importante resaltar el rol que tienen los jefes inmediatos como evaluadores, gestión que no sólo implica definir y establecer metas y objetivos para el equipo, también requiere hacer una adecuada distribución de actividades acorde a las funciones delegadas. Así mismo es importante reconocer las fortalezas y aspectos por mejorar del talento humano, buscando optimizar sus habilidades para el cumplimiento de los retos que se tienen para el cumplimiento de la misión y hacer de las debilidades oportunidades de desarrollo para cada uno de sus colaboradores.

Es importante que los evaluadores promuevan espacios de realimentación hacia sus colaboradores en cuanto a los compromisos adquiridos y a su desempeño en el logro de éstos. Para alcanzar tal cometido, es necesario un seguimiento riguroso y constante, así como la recolección de evidencias, y una valoración objetiva de las mismas a partir de parámetros de cumplimiento definidos previamente en la concertación de compromisos.

Es importante promover dentro de la fase inicial del proceso de evaluación del desempeño y medición de la gestión laboral, espacios de intercambio de expectativas tanto del jefe inmediato como del colaborador, adelantando conversaciones abiertas y claras frente a las condiciones que se esperan cumplir para el logro de los compromisos adquiridos.



Se observa que al no generar un adecuado proceso de concertación este influye en las fases de seguimiento y evaluación semestral, puesto que al no tener claridad en las condiciones esperadas de cumplimiento, se dificulta la identificación de brechas en el desempeño como insumo para procesos de formación y desarrollo, presentándose desacuerdos a la hora de realizar la valoración de las evidencias entregadas para otorgar una calificación, restándole objetividad al proceso y convirtiéndolo en una herramienta poco eficiente y eficaz.

Es importante fortalecer el uso y diligenciamiento de los formatos destinados al proceso de Gestión del Rendimiento, puesto que se evidencian continuos errores en el registro de las fechas de los diferentes períodos de evaluación, el registro de información completa en todos los campos que lo requieren, inconsistencias entre la calificación otorgada, las observaciones y realimentaciones registradas, la inserción de las fechas de comunicación y notificación de las calificaciones, el diligenciamiento de los formatos requeridos de acuerdo con las situaciones presentadas y el cumplimiento de los plazos de radicación en el grupo de Desarrollo del Talento Humano de todos los formatos originales diligenciados durante el período evaluación al finalizar el proceso.

Para atender las necesidades que se están presentando en el adecuado proceso de evaluación del desempeño y medición de la gestión laboral, se recomienda a todos los evaluadores y evaluados asumir las responsabilidades que se tienen frente al proceso y que se encuentran establecidas por norma; atender a las citaciones que realiza el Grupo de Desarrollo del Talento Humano sobre capacitaciones del proceso, tener en cuenta estos resultados para identificar las necesidades de formación y desarrollo de competencias para líderes y colaboradores.

Así mismo, solicitar acompañamiento al grupo de Desarrollo del Talento Humano frente a situaciones especiales en el momento en que se presenten y no hasta el final del proceso; cumplir con las diferentes fases del proceso de Gestión del Rendimiento dentro de los términos y plazos establecidos, entregando los formatos originales y completos al finalizar el período semestral.

Es importante comprender que este proceso es una herramienta de gestión estratégica que permite no solo identificar el desempeño de los servidores públicos, sino generar acciones acordes a las necesidades



**SUPERINTENDENCIA  
DE SOCIEDADES**

identificadas en los seguimientos contribuyendo con el desarrollo de sus competencias laborales, minimizando la exposición a riesgos psicosociales al tener una adecuada percepción de control en las demandas del trabajo y el reconocimiento por los aportes al cumplimiento de los objetivos de la entidad, impactando el clima laboral de la organización.

La Secretaría General y el equipo de Talento Humano seguirá trabajando en el mantenimiento y fortalecimiento del proceso de Gestión del Rendimiento con la participación de la Oficina Asesora de Planeación y de la Oficina de Control Interno, a través de la elaboración de herramientas y ayudas útiles y prácticas dirigidas a los evaluadores y evaluados para cada fase del proceso de evaluación.