

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES															
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO															
PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO															
FORMATO: ACUERDOS DE GESTIÓN															
ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GENERALES															
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos generacionales	Indicador	Fecha Inicio - Fin del trimestre	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, cumplimiento y atención al usuario (satisfacción espontánea)	Requerimiento del cambio operativo de la Organización para Procedimientos Operativos	Actividades Ejecutadas / Actividades Programadas	19/03/2021 - 19/03/2021	Verificar los niveles requeridos para cumplir los compromisos para cada una de las líneas de negocio	10%	0%		Se cumple con la actividad	100%	100%	100%	10%	Seguimiento al avance en la ejecución estratégica	
2	Lograr niveles superiores de servicio, cumplimiento y atención al usuario (satisfacción espontánea)	Cumplir con el indicador de tiempos promedio de atención de solicitudes (después de duración del proceso)	Tiempo promedio de duración regular/Tiempo promedio de duración de duración de proceso	09/07/2021 - 24/07/2021	Revisar el indicador del tiempo promedio de la duración de los procesos	10%	60%	60%	Se cumple satisfactoriamente en mantener los tiempos de atención regular	60%	60%	100%	30%	Nota de caso de indicadores de gestión definidos para el proceso Proceso Operativo	
3	Lograr niveles superiores de servicio, cumplimiento y atención al usuario (satisfacción espontánea)	Cumplir con el indicador de tiempos promedio de atención de solicitudes (antes de duración del proceso)	Tiempo promedio de atención regular/Tiempo promedio de duración para la atención de las solicitudes	09/07/2021 - 24/07/2021	Revisar los tiempos definidos para la atención de solicitudes	10%	60%	60%	Se cumple satisfactoriamente en mantener los tiempos de atención regular	60%	60%	100%	30%	Nota de caso de indicadores de gestión definidos para el proceso Proceso Operativo	
4	Lograr niveles superiores de servicio, cumplimiento y atención al usuario (satisfacción espontánea)	Cumplir con el indicador de preparación de procesos que tienen carácter en el trámite legal	Número de procesos admitidos dentro del trámite legal/Número total de procesos admitidos	09/07/2021 - 24/07/2021	Revisar la preparación de procesos que tienen carácter en el trámite legal	20%	60%	60%	Se mantiene la preparación de procesos que tienen carácter en el trámite legal	60%	60%	100%	20%	Nota de caso de indicadores de gestión definidos para el proceso Proceso Operativo	
Total												100%	6%		
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos generacionales adicionales)															
FECHA		1 de febrero de 2021		Firma del Supervisor Jurídico		Firma del Supervisor Jurídico		Firma del Supervisor Jurídico		Firma del Supervisor Jurídico		Firma del Supervisor Jurídico		Firma del Supervisor Jurídico	



S11
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
BOGOTÁ



Al contestar cite:
2022-01-044291

Fecha: 1/02/2022 9:38:48
Remitente: 1102833351 - MARÍA ALEJANDRA DIAZ BALOCO



Folios: 2


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 avanzar.	4
Su comportamiento es 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	Insuficiente			
		80%	80%	20%			
1	Cumple con espontaneidad en funciones administrativas, técnicas y demás actividades por la entidad, las acciones que le son asignadas.	5	5	5		5,0	
	Asume responsabilidad por sus resultados.	5	5	5			
	Comparte recursos y tiempo para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5	5			
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos adelantando los obstáculos que se presenten.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
2	Atiende y resuelve los requerimientos y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.	5	5	5		5,0	
	Considera las necesidades de los usuarios al definir proyectos o servicios.	5	5	5			
	De manera oportuna atiende a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	5	5			
	Establece diferentes niveles de comunicación con el usuario para atender sus necesidades y preguntas y responder a sus dudas.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
3	Proporciona información veraz, clara y basada en hechos.	5	5	5		5,0	
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	5	5			
	Demuestra imparcialidad en sus actuaciones.	5	5	5			
	Basado en hechos y en base en los hechos y efectos estadísticos.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
4	Permite las metas de la organización y cumple sus tareas.	5	5	5		5,0	
	Anticipa las necesidades de la organización a sus propios resultados.	5	5	5			
	Accede a la organización en situaciones críticas.	5	5	5			
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
5	Mantiene a sus subordinados motivados.	5	5	5		5,0	
	Fomenta la comunicación clara, directa y oportuna.	5	5	5			
	Construye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño superior a los estándares. Promueve la cultura del equipo.	5	5	5			
	Comunica con claridad y en seguridad en sus comunicaciones.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
6	Analiza actuaciones y procesos técnicos con exactitud.	5	5	5		5,0	
	Establece objetivos claros y acciones relacionadas y orientadas con los planes organizacionales.	5	5	5			
	Establece los objetivos estratégicos en planes anuales y anuales.	5	5	5			
	Busca soluciones a los problemas.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
7	Seguir procedimientos, normas, protocolos, los proyectos o más.	5	5	5		5,0	
	Ejecuta acciones con claridad y compromisos en sus actividades y en las acciones que tiene asignadas cuando presenta a otros para su realización.	5	5	5			
	Decide bajo presión.	5	5	5			
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
8	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5		5,0	
	Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del personal.	5	5	5			
	Elabora de manera efectiva el plan de desarrollo del personal cuando interviene el desarrollo de recursos.	5	5	5			
	Elabora un plan de las habilidades y recursos de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
9	Establece los requisitos mínimos de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5	5		5,0	
	Tiene en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	5			
	Mantiene con sus subordinados relaciones de respeto.	5	5	5			
	Elabora un plan de las habilidades y recursos de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
10	Establece los requisitos mínimos de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5	5		5,0	
	Tiene en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	5			
	Mantiene con sus subordinados relaciones de respeto.	5	5	5			
	Elabora un plan de las habilidades y recursos de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
TOTAL		3,0	1,0	1,0			
		valoración final				5,0	100%

FECHA	07/11/2017
VIGENCIA	2017

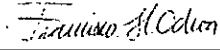
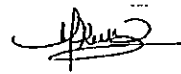
 Firma del Gerente Público	 Firma Superior Jerárquico
--	--

 <small>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</small>	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-F-025
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 01 de noviembre de 2017
	PROCESO: GESTIÓN 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:	Marta Alejandra Díez Beloco
Área en la que se desempeña:	Directora de Jurisdicción Societaria II - Delegatura de Procedimientos Mercantiles
Fecha:	07/01/2022

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	100%	50%
PONDERADO	80%	40%
VALORACIÓN DE COMPETENCIAS	5.0	20%
PONDERADO	20%	10%
NOTA FINAL		100%
CONCERTACION	5%	5%
CUMPLIMIENTO FINAL		100%

 Firma del Supervisor Jerárquico	 Firma del Gerente Público.
--	---

FECHA: 07/01/2022
VIGENCIA: 2021