



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

| Concertación | | | | | | | | |
|--------------|--|--|--|---------------------------|--|----------------|--|--|
| 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 |
| 1 | Lograr el reconocimiento y la confianza de los usuarios. | Revisar y/o suscribir actos administrativos dentro del marco de las funciones asignadas a la Dirección de Supervisión de Procedimientos Especiales en coordinación con los grupos a cargo de la Dirección, debidamente sustentados en los supuestos fácticos y jurídicos de cada caso. | Total productos devueltos por no cumplimiento de los criterios de calidad establecidos/Total de productos asignados con los criterios de calidad establecidos. | 01/01/2022 | <p>Proferir los actos administrativos a cargo de la Dirección conforme a la ley, la jurisprudencia y la doctrina de la Entidad.</p> <p>Revisar los actos administrativos proyectados por los ponentes e informar y hacer seguimiento sobre las deficiencias a corregir y asuntos a mejorar.</p> <p>Supervisar los asuntos a cargo.</p> | 34% | 50% | 50% |
| 2 | Lograr el reconocimiento y la confianza de los usuarios. | Participar en la planeación, revisión, elaboración y exposición de chartas, capacitaciones y otros documentos para difundir en los asuntos de interés de la Delegatura de Supervisión Societaria. | Total asuntos revisados/Total asuntos asignados | 01/01/2022 | <p>Elaboración de infografías.</p> <p>Apoyar la agenda pedagógica de la Delegatura.</p> | 33% | 50% | 50% |
| 3 | Construir una cultura de alto rendimiento. | Revisar y/o suscribir actos administrativos, dentro del marco de las funciones asignadas a la Dirección de Supervisión de Procedimientos Especiales, dentro de los términos establecidos en la ley. | Total productos entregados en el periodo evaluado/ Total productos asignados en el periodo. | 01/01/2022 | <p>Velar porque se cumplan en los Grupos a cargo los términos de ley.</p> <p>Proferir los actos administrativos a cargo de la Dirección dentro de los términos señalados en la ley.</p> | 18% | 50% | 50% |
| 4 | Lograr niveles superiores de servicio, acompañamiento y atención al usuario (excelencia operacional) | Apropiación de las actividades de aprendizaje y de evaluación dentro del marco de las capacitaciones y entrenamiento para el nuevo Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, dentro de los tiempos establecidos. | Total de actividades de aprendizaje y evaluación presentadas en los tiempos establecidos para el periodo/Total de actividades de aprendizaje y evaluación programadas en el periodo. | 01/01/2022 | <p>Asistencia a capacitaciones.</p> <p>Acompañamiento, explicación y difusión en los Grupos, respecto de las capacitaciones recibidas.</p> <p>Realizar actividades prácticas del SGDEA.</p> | 15% | 50% | 30% |
| Total | | | | | | 100% | | |

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)

FECHA

03/02/2022

VIGENCIA

2022

Cecilia Grimaldo Morales

Firma del Supervisor Jerárquico

Código: GT14-F-025

Fecha: 01 de noviembre de 2017

Versión 003

Página 1 de 1

SOS GERENCIALES

| Evaluación | | | | | |
|--|---|---|--------------------|-----------|---|
| Avance | | | % Cumplimiento año | Resultado | Evidencias |
| Observaciones del avance y oportunidad de mejora | % cumplimiento programado a 2° semestre | % Cumplimiento de indicador 2° Semestre | | | |
| | 50% | | 50% | 17% | <p>Primer Semestre - 2022: Durante el primer semestre del año 2022, se dió cumplimiento a este objetivo en el porcentaje previsto, toda vez que se cumplió con la revisión y firma de los actos administrativos asignados a la Dirección de Supervisión de Procedimientos Especiales (reformas estatutarias de fusión, escisión y disminución de capital con efectivo reembolso de aportes, así como designación de liquidadores y cálculos actuariales), revisando y estando en constante actualización con lo indicado en la ley, jurisprudencia y la doctrina de la Superintendencia de Sociedades.</p> <p>Se realizó revisión y retroalimentación de los trámites con los funcionarios a cargo, así como también se realizaron retroalimentaciones generales en las sesiones de la Escuela Contable del Grupo de Trámites Societarios.</p> <p>Al respecto, se debe destacar la reducción en los tiempos de revisión, así como la identificación de los trámites en curso para un mayor control (mediante el inventario de reformas estatutarias que se actualiza mensualmente) y los trámites que requieren alguna urgencia en su atención. Entre los trámites atendidos con reducción en los tiempos estándar que se toman en la Entidad la revisión y firma de los mismos, es posible destacar el trámite de disminución de capital de ISMOCOL S.A., radicado en la Entidad el 25 de abril de 2022 y cuya respuesta al requerimiento fue enviada por el usuario el 27 de mayo de 2022, se atendió y firmó en 1 mes y 20 días contados desde la fecha en que estuvo completa la documentación con la respuesta al requerimiento.</p> <p>Se adjunta reporte de radicaciones firmadas del 1 de enero de 2022 al 30 de junio de 2022 y resolución de ISMOCOL S.A..</p> |
| | 50% | | 50% | 16,5% | <p>1. Organización, coordinación, participación y ejecución del evento "ABC del Régimen Cambiario y el Nuevo Sistema de Información Cambiaria del Banco de la República". El evento contó con la participación de 500 personas conectadas en vivo y tiene 4.024 visualizaciones en YouTube.</p> <p>2. Ejecución de dos sesiones de la Escuela Contable del Grupo de Trámites Societarios, enfocadas en los temas de disminución de capital con efectivo reembolso de aportes, fusiones y escisiones. En las dos sesiones realizadas, se explicó los aspectos contables, así como los jurídicos más relevantes de las reformas de disminución de capital con efectivo reembolso de aportes, fusiones y escisiones. Para el segundo semestre está previsto dos sesiones adicionales de revisión de hojas de cálculo para reformas y la hipótesis de negocio en marcha.</p> <p>3. Asistencia a la sesión de capacitación de la nueva Circular Contable.</p> <p>4. Revisión y publicación de infografía sobre "Inversiones de capital del exterior en sucursales de sociedades extranjeras Sector de Hidrocarburos y Minería – Régimen Cambiario Especial".</p> <p>5. Publicación infografía sobre cálculos actuariales.</p> <p>6. Se ha participado activamente (aproximadamente 4 a 5 reuniones mensuales) en las reuniones solicitadas por usuarios con el fin de realizar pedagogía sobre los trámites a cargo.</p> <p>7. Se apoyó en revisiones de la nueva Circular Básica Jurídica y en la Circular Básica Contable. Se envió a la Oficina Asesora Jurídica y a Paula Andrea Jaramillo, comentarios respecto a inconsistencias evidenciadas en la Circular Básica Jurídica publicada.</p> <p>Se adjunta evidencia de las infografías, así como del evento realizado, los correos recientes sobre la nueva Circular Básica Jurídica y la nueva Circular Básica Contable y las sesiones de la Escuela Contable.</p> |
| | 50% | | 50% | 9% | <p>Primer Semestre - 2022: Se ha logrado la identificación de los trámites en curso para un mayor control de los mismos, así como de los trámites que requieren alguna urgencia en su atención. Lo anterior, mediante el inventario de reformas estatutarias que se actualiza mensualmente.</p> <p>Se adjunta cuadro de reformas en curso.</p> |
| | 50% | | 30% | 4,5% | <p>Primer Semestre - 2022: En relación con la apropiación de las actividades de aprendizaje y de evaluación dentro del marco de las capacitaciones y entrenamiento para el nuevo Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, se ha coordinado la inclusión de los mismos en los objetivos semestrales de los funcionarios a cargo.</p> |
| | | | | 47% | |
| | | | | 0% | |
| | | | | 47% | |

Stephania Brito P.

Firma del Gerente Público