	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	Pagina 1 de 1

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

Concertación												Evaluación			
							Avance							Evidencias	
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	Descripción	Ubicación
1	Lograr una justicia pronta	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	Del 02/01/2023 al 27/04/2023 y Del 13/09/2023 al 31/12/2023	Realizar la gestión necesaria para mantener el indicador del tiempo promedio de la duración de los procesos	40%	50%	50%		50%	49%	99%	40%	Se cumple con la meta establecida para el indicador	http://intranet/DSS/OAT/DOC/Documentos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2FDSS%2FOAP%2FDOC%2FDocumento%2FNUEVA%20ESTRUCTURA%2FIndicadores%2FAcuerdos%20de%20Gestion%2FDSSFProcesosSocietarios
2	Lograr una justicia pronta	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	Del 02/01/2023 al 27/04/2023 y Del 13/09/2023 al 31/12/2023	Realizar la gestión necesaria mantener los tiempos definidos para la admisión de demandas	30%	50%	50%		50%	50%	100%	30%	Se cumple con la meta establecida para el indicador	http://intranet/DSS/OAT/DOC/Documentos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2FDSS%2FOAP%2FDOC%2FDocumento%2FNUEVA%20ESTRUCTURA%2FIndicadores%2FAcuerdos%20de%20Gestion%2FDSSFProcesosSocietarios
3	Lograr una justicia pronta	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	Del 02/01/2023 al 27/04/2023 y Del 13/09/2023 al 31/12/2023	Realizar la gestión necesaria mantener la proporción definida de procesos que fueron admitidos en el término legal	30%	50%	50%		50%	50%	100%	30%	Se cumple con la meta establecida para el indicador	http://intranet/DSS/OAT/DOC/Documentos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2FDSS%2FOAP%2FDOC%2FDocumento%2FNUEVA%20ESTRUCTURA%2FIndicadores%2FAcuerdos%20de%20Gestion%2FDSSFProcesosSocietarios
Total						100%							99.54%		
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)													0%		
													99.54%		

FECHA	22/02/2024
VIGENCIA	2023

Carlos Gerardo Mantilla G.

Firma del Supervisor Jerárquico
Carlos Gerardo Mantilla Gomez
Superintendente Delegado de Procedimientos Mercantiles

Natalia Jacobo P.

Firma del Gerente Público
Natalia Jacobo Dueñas
Directora de Jurisdicción Societaria III

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	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	Pagina 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			
			60%	20%	20%			
1	Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas			5		1,0	
		Asume responsabilidad por sus resultados			5			
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.			5			
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta			5			
	Total Puntaje del valorador		0,0	0,0	1,0			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general			5		1,0	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.			5			
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.			5			
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.			5			
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros			5			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	1,0			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.			5		1,0	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.			5			
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.			5			
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.			5			
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.			5			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	1,0			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.			5		1,0	
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades			5			
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.			5			
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones			5			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	1,0			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados			5		1,0	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta			5			
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.			5			
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.			5			
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.			5			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	1,0			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.			5		1,0	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.			5			
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.			5			
		Busca soluciones a los problemas.			5			
		Distribuye el tiempo con eficiencia.			5			
		Establece planes alternativos de acción.			5			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	1,0			

7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.			5		1,0	
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.			5			
		Decide bajo presión.			5			
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.			5			
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	1,0			
8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.			5		1,0	
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.			5			
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.			5			
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.			5			
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.			5			
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.			5			
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto			5			
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	1,0			
9	Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.			5		1,0	
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.			5			
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.			5			
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.			5			
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	1,0			
TOTAL			0,0	0,0	1,0			

valoración final		1,0	20%

FECHA	22/02/2024
VIGENCIA	2023

Firma del subalterno Sandra Ximena Fierro Galindo Profesional Universitario Grado 11	Natalia Jacobo D. Firma del Gerente Público Natalia Jacobo Dueñas Directora de Jurisdicción Societaria III

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	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	Pagina 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			
			60%	20%	20%			
1	Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas		5			1,0	
		Asume responsabilidad por sus resultados		5				
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.		5				
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta		5				
	Total Puntaje del valorador		0,0	1,0	0,0			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general		5			1,0	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.		5				
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.		5				
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.		5				
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros		5				
	Total Puntaje Evaluador		0,0	1,0	0,0			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.		5			1,0	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.		5				
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.		5				
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.		5				
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.		5				
	Total Puntaje Evaluador		0,0	1,0	0,0			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.		5			1,0	
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades		5				
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.		5				
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones		5				
	Total Puntaje Evaluador		0,0	1,0	0,0			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados		5			1,0	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta		5				
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.		5				
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.		5				
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.		5				
	Total Puntaje Evaluador		0,0	1,0	0,0			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.		5			1,0	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.		5				
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.		5				
		Busca soluciones a los problemas.		5				
		Distribuye el tiempo con eficiencia.		5				
		Establece planes alternativos de acción.		5				
	Total Puntaje Evaluador		0,0	1,0	0,0			

7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.		5			1,0	
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.		5				
		Decide bajo presión.		5				
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.		5				
Total Puntaje Evaluador			0,0	1,0	0,0			
8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.		5			1,0	
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.		5				
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.		5				
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.		5				
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.		5				
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.		5				
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto		5				
Total Puntaje Evaluador			0,0	1,0	0,0			
9	Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.		5			1,0	
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.		5				
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.		5				
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.		5				
Total Puntaje Evaluador			0,0	1,0	0,0			
TOTAL			0,0	1,0	0,0			

valoración final		1,0	20%

FECHA	**22/02/2024**
VIGENCIA	**2023**

	Natalia Jacobo D.
Firma del Par **José Nicolás Mora Alvarado** **Director de Procesos Especiales**	**Firma del Gerente Público** **Natalia Jacobo Dueñas** **Directora de Jurisdicción Societaria III**

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	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	Pagina 1 de 1

ANEXO 2: VALORACIÓN 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			
			60%	20%	20%			
1	Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas	5	5	5		5,0	
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	5			
		Compromete recursos y tiempos 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 enfrentando los obstáculos que se presenta	5	5	5			
Total Puntaje del valorador			3,0	1,0	1,0			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	5		5,0	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	5			
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	5	5			
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5	5			
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva 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 decisiones.	5	5	5			
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	5			
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5		5,0	
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	5			
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5			
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5		5,0	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	5			
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	5	5			
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	5			
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5		5,0	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5			
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	5			
		Busca soluciones a los problemas.	5	5	5			
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5			
		Establece planes alternativos de acción.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			

7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5		5,0	
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades 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	Dirección y Desarrollo de Personal	*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 empleado.	5	5	5			
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	5	5			
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	5			
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5	5			
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	5			
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
9	Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5		5,0	
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	5			
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	5			
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	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	**22/02/2024**
VIGENCIA	**2023**

Carlos Gerardo Mantilla G.	Natalia Jacobo D.
Firma del Supervisor Jerárquico **Carlos Gerardo Mantilla Gómez** **Superintendente Delegado de Procedimientos Mercantiles**	**Firma del Gerente Público** **Natalia Jacobo Dueñas** **Directora de Jurisdicción Societaria III**

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	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	Pagina 1 de 1

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: **Natalia Jacobo Dueñas**
Área en la que se desempeña: **Dirección Jurisdicción Societaria III**
Fecha: **22/02/2024**

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,0	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		100%

CONCERTACION	5%	0%

CUMPLIMIENTO FINAL	**100%**

Carlos Gerardo Mantilla G

Firma del Supervisor Jerárquico
Carlos Gerardo Mantilla Gómez
Superintendente Delegado de Procedimientos Mercantiles

Natalia Jacobo D.

Firma del Gerente Público
Natalia Jacobo Dueñas
Directora de Jurisdicción Societaria III

FECHA: 22/02/2024
VIGENCIA: 2023