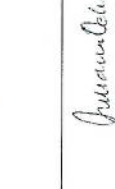

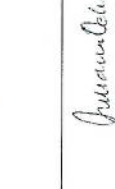

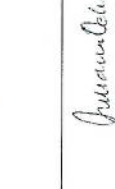





Formato 3. Evaluación de Compromisos Gerenciales

No.	Objetivos estratégicos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio- fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance				% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Evidencias		
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	% cumplimiento programado a 2do semestre	% Cumplimiento de Indicador 2do Semestre				Ubicación		
Pilar 1. Productividad Social																
1	- Generar un equilibrio presupuestal sólido, mediante procesos de planificación y ejecución financiera eficientes que permitan cumplir con los resultados y la toma de decisiones basada en evidencia	Cumplir con las metas establecidas en la planeación estratégica Institucional de la Intendencia Regional.	N° Actividades ejecutadas * 100% N° Actividades Programadas	01/01/2024 - 31/12/2024	Realizar las gestiones necesarias para ejecutar satisfactoriamente los contratos de insolvencia e investigadores administrativos, asignadas a la Intendencia Regional. (2 Insolvencia + 1 Investigaciones)	15%	50%	50%	50%	50%	50%	100%	15%	Indicadores cargados en la página de la AOP evidencias que se registran en el sharepoint de la Intendencia Memorandos que se pueden visualizar en el post@: Tesauro (Juliana)? Etapa de adaptación	http://inet.diss.gov.co/DOCS/Default.aspx?RouteOrder=3&TIDSS%FC0A%4F00C57424Documentor%7F%CB%605312024%2F12-537Indicadores%4E5E9E7504BA201B02940195AA4A%4E4E9ED03601E3754864-8729-C5295D83C74251	Icono de carpeta:
						20%	50%	50%	50%	50%	100%	20%				
						5%	50%	50%	50%	50%	100%	5%				
						Ejecutar el Indicador de Gestión que reporta la Intendencia Regional en el Proceso de Investigaciones Administrativas: "Solicitudes de medidas administrativas atendidas"										
2	- Consolidar el modelo de gestión del conocimiento y la innovación	-Diligenciar el formato o herramienta de captura de conocimiento táctico, de cada uno de los servidores públicos descritos al equipo de trabajo.	Numero de servidores publicos que diligenciaran el formato o herramienta de captura de conocimiento táctico / Numero de servidores publicos asignados al equipo de trabajo * 100.	01/01/2024 - 31/12/2024	- Diligenciamiento y entrega del formato o herramienta de captura de conocimiento táctico, con destino a la Dirección de Talento Humano.	10%	20%	20%	80%	80%	100%	10%	Se realizó el diligenciamiento del formato para la captura de conocimiento táctico, en el marco de lo dispuesto en el Proyecto Estratégico "Dinamización del Conocimiento y la Innovación".	Link donde reposa la información inicial de la captura de conocimiento táctico, en el marco del proyecto estratégico.		
						10%	20%	20%	80%	80%	100%	10%				
						*Se realizó la captura de conocimiento en el marco de lo programado en el proyecto estratégico "Dinamización del Conocimiento y la Innovación", este proceso continuará la gestión en el marco de lo dispuesto para la vigencia 2025.										
Pilar 2. Construcción de Integridad																
3	- Fortalecer entornos de trabajo adaptables a las nuevas realidades que buscan el equilibrio de la vida personal, familiar y laboral, promoviendo valores y espacios colaborativos	-Promover y vigilar la participación conjunta de los integrantes del grupo a cargo, en cada una de las actividades programadas, en relación con el código de ética y la apropiación de los valores que nos caracterizan como servidores públicos.	Actividades en las cuales participaron/ Actividades programadas	01/01/2024 - 31/12/2024	- Participar activamente en las jornadas de lanzamiento de los valores del servidor público, las cuales se efectuarán mensualmente.	10%	10%	10%	90%	90%	100%	10%	Se adjunta el informe del plan de Integridad para el periodo 2024	https://supersociedades365.my.sharepoint.com/:/g/personal/carl.oseni.supersociedades.gov.co/EN0A2X7HY8BE1F7ZY9UD1BK8QVH4UCDF14WZ9VORIK0978ICIDW		
						10%	10%	10%	90%	90%	100%	10%				
Pilar 3. Gestión Cultural																
4	- Fortalecer entornos de trabajo adaptables a las nuevas realidades que buscan el equilibrio de la vida personal, familiar y laboral, promoviendo valores y espacios colaborativos	-Participar en los cuatro espacios de formación, garantizando la participación de todo el equipo de trabajo a cargo. Además de	Actividades en las cuales participaron/ Actividades programadas	01/01/2024 - 31/12/2024	- Participar en la sesión n. 1: Confianza, metas de equipo y autocorriente.	10%	10%	10%	90%	90%	100%	10%	Informe de gestión del Plan de Ambiente y Cultura Organizacional, junto con el Plan de Fortalecimiento de Cultura	https://supersociedades365.my.sharepoint.com/:/g/personal/carl.oseni.supersociedades.gov.co/EN0A2X7HY8BE1F7ZY9UD1BK8QVH4UCDF14WZ9VORIK0978ICIDW		
						10%	10%	10%	90%	90%	100%	10%				

mecanismos de inclusión social y espacios colaborativos	cabalidad los compromisos adquiridos en cada taller.	/ Actividades programadas y compromisos designados	Seguimiento a la sesión n°. 2: Compromisos					Organizacional 2024				
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos												
5	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar y apropiar nuevas tecnologías de la información para fortalecer la gestión institucional 	-Desarrollar y aprobar la totalidad del curso virtual de liderazgo transformacional, el cual se encuentra en la plataforma Moodle del Centro de Estudios Societarios de la Entidad.	-Visualizar el video introductorio del curso. -Llevar a cabo las lecturas de los diferentes componentes del curso. -Efectuar las evaluaciones que hacen parte del mismo. -Aplicar en sus equipos de trabajo, el aprendizaje adquirido en el desarrollo del curso.	01/01/2024 - 31/12/2024	Egresación parcial X100 - 100	10%	50%	100%	Se adjunta evidencia de la culminación del curso 10%	https://superioresociedad335.myshopify.com/collections/superioresociedad/products/curso-gerencia-y-liderazgo 92_7BEZ791uWGTyKk8Bc4YEBHkXy vZCTJ00co?time=262HYTL3Ug		
Total												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">FECHA</td> <td>12/02/2025</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>01/01/2024 - 31/12/2024</td> </tr> </table>									FECHA	12/02/2025	VIGENCIA	01/01/2024 - 31/12/2024
FECHA	12/02/2025											
VIGENCIA	01/01/2024 - 31/12/2024											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">  Billy Raúl Escobar Pérez Superintendente de Sociedades Firma del Superior Jerárquico </td> <td style="width: 50%; text-align: center;">  Juliana Ochoa González Intendente Regional Medellín Firma del Gerente Público </td> </tr> </table>									 Billy Raúl Escobar Pérez Superintendente de Sociedades Firma del Superior Jerárquico	 Juliana Ochoa González Intendente Regional Medellín Firma del Gerente Público		
 Billy Raúl Escobar Pérez Superintendente de Sociedades Firma del Superior Jerárquico	 Juliana Ochoa González Intendente Regional Medellín Firma del Gerente Público											

Formato 4. 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

Nota: El número de pares y colaboradores, será potestativo de la entidad, se recomienda como mínimo dos de cada uno.

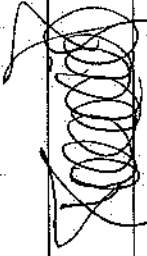

Competencias comunes / directivas	Definición de la competencia	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Autovaloración	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
			Superior 60%	Pares 20%	Colaboradores 20%			
Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto.	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio. Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación. Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje.	5 4	5 5	5 5		4,8	
Total Puntaje Evaluador			2,8	1,0	1,0			
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.	Asume la responsabilidad por sus resultados.	5	5	5		4,8	
		Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas.	5	5	5			
		Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos.	5	5	5			
		Adopta medidas para minimizar riesgos.	5	5	4			
		Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.	4	5	4			
Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados.	5	5	5					
Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.	5	5	5					

		Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.	4	5	5		
		Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad.	5	5	5		
		Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.	5	5	5		
		Total Puntaje Evaluador	2,9	1,0	1,0		
		Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna.	5	5	5		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	5	5	5		
		Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos.	5	5	5		
		Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo.	5	5	5		5,0
		Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente.	5	4	5		
		Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano.	5	5	5		
		Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0		
		Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5		
		Antepones las necesidades de la organización a sus propias necesidades.	5	5	5		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5		5,0
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.	5	5	5		
		Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas.	5	5	5		
		Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0		
		Cumple los compromisos que adquiere con el equipo.	5	5	5		
		Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo.	5	5	5		
		Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros.	5	5	4		
		Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales.	5	5	5		4,9
		Trabajo en equipo					

		Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad.	5	5	5					
		Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo.	4	5	5					
Total Puntaje Evaluador			29	10	10					
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios.	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones.	4	5	5					
		Responde al cambio con flexibilidad.	4	5	5					
		Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos.	5	5	5			4,7		
		Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.	5	5	5					
		Total Puntaje Evaluador			27	10	10			
		Resolución de conflictos	Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlas o afrontarlas ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas.	Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo.	5	4	5			
				Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones.	5	5	5			
				Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo.	5	5	5			5,0
				Assume como propia la solución acordada por el equipo.	5	5	5			
				Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador				30	10	10				
Visión estratégica	Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo para el área a cargo, la organización y su entorno, de modo tal que la estrategia directiva identifique la alternativa más adecuada frente a cada situación presente o eventual, comunicando al equipo la lógica de las decisiones directivas que contribuyan al beneficio de la entidad y del país.			Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor.	5	5	5			
				Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos.	4	5	5			
				Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias.	5	5	5			
				Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.	5	5	5			4,8
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	5	5	5					
		Total Puntaje Evaluador								

	Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo.	4	5	4	5	4
	Total Puntaje Evaluador	2,8	1,0	1,0	1,0	1,0
	Prevé situaciones y escenarios futuros.	5	5	5	5	5
Planeación	Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño.	5	5	5	5	5
	Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas; verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.	4	5	5	5	4,8
	Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.	4	5	5	5	5
	Optimiza el uso de los recursos.	5	5	5	5	5
	Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	5	5	5	5	5
	Total Puntaje Evaluador	2,8	1,0	1,0	1,0	1,0
	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.	5	5	5	5	5
Toma de decisiones	Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.	5	5	5	5	5
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.	5	5	5	5	5
	Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.	5	5	5	5	5
	Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente.	5	5	5	5	5
	Asume los riesgos de las decisiones tomadas.	5	5	5	5	5
	Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0	1,0	1,0
	Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas.	5	4	4	4	5
	Promueve la formación de equipos con interáreas positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	5	5	5	5	5

Gestión del desarrollo de las personas	Forjar un clima laboral en el que los intereses de los equipos y de las personas se armonicen con los objetivos y resultados de la organización, generando oportunidades de aprendizaje y desarrollo, además de incentivos para reforzar el alto rendimiento.	Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.	5	4	5	4,9					
		Asume una función orientadora para promover y alcanzar las mejores prácticas y desempeños.	5	5	5						
		Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo.	5	5	5						
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.	5	5	5						
		Total Puntaje Evaluador			3,0			0,9	1,0		
		Pensamiento sistémico	Comprender y afrontar la realidad y sus conexiones para abordar el funcionamiento integral y articulado de la organización e incidir en los resultados esperados.	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno.	5			5	5	5,0	
				Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa.	5			5	5		
				Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.	5			5	5		
				Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interarea para impactar en los resultados esperados.	5			5	5		
				Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno.	5			5	4		
Total Puntaje Evaluador				3,0	1,0	1,0					
Liderazgo efectivo	Gerenciar equipos, optimizando la aplicación del talento disponible y creando un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados.			Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones.	5	5	5	4,8			
				Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.	5	5	5				
				Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas.	5	5	4				
				Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidendo positivamente en la calidad de vida laboral.	5	4	4				
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.	5	4	4						

		Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador			3,0	0,9	0,9		
			Valoración final			5	
			98%				
			 Billy Radr Escobar Pérez Superintendente de Sociedades Firma del Superior Jerárquico				
			 Juliana Ochoa González Intendente Regional Medellín Firma del Gerente Público				
FECHA	12/02/2025						
VIGENCIA	01/01/2024 - 31/12/2024						

Créditos: Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO: ACUERDO DE GESTIÓN

Código: GTH-F-025

Fecha: 11 de abril de 2024

Versión 004

Página 5 de 5

Formato 5. Consolidado de Evaluación del Acuerdo de Gestión y Retroalimentación

Evaluación Final

Nombre del Gerente Público:

JULIANA OCHOA GONZALEZ

Área en la que se desempeña:

INTENDENTE REGIONAL MEDELLÍN

Fecha:

12/02/2025

Evaluación compromisos gerenciales - Pilares (Formato 3)

100%

80%

PONDERADO

80%

Valoración de competencias - Ejes (Formato 4)

98%

20%

PONDERADO

20%

NOTA FINAL

100%

CUMPLIMIENTO FINAL

100%

Comentarios de retroalimentación

Compromisos Gerenciales - Pilares

Competencias - Ejes

Billy Radf Escobar Pérez
Superintendente de Sociedades
Firma del Superior Jerárquico

Juliana Ochoa González
Intendente Regional Medellín
Firma del Gerente Público

VIGENCIA:

01/01/2024 - 31/12/2024

