



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO: ACUERDO DE GESTIÓN

Código: GTH-F-025

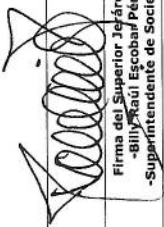

Fecha: 11 de abril de 2024

Versión 004

Página 3 de 5

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	Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	% cumplimiento programado a 2do semestre	% cumplimiento de Indicador 2do Semestre			Descripción	Ubicación
1	- Generar un equilibrio presupuestal sólido, mediante procesos de planificación y ejecución financiera eficiente, que apoyen la medición de resultados y la toma de decisiones basada en evidencia	Cumplir con las metas establecidas en la planeación estratégica institucional para la Delegatura Supervisión Societaria	Monto ejecutado (compromiso)/Monto apropiado al área	01/01/2024 - 31/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar los procesos amparados con recursos de inversión a cargo de la Delegatura, para los siguientes contratos: Dirección de Supervisión de Cámaras de Comercio y sus Registros Públicos: tres contratistas (2 jurídicos + 1 financiero); Gestionar el proyecto estratégico en el cual participa la Delegatura de Supervisión Societaria: Robustecimiento del uso de la Inteligencia Artificial a través del Tesorero (Buscador Inteligente de la Jurisprudencia y doctrina jurídica de la Superintendencia) Gestionar los indicadores estratégicos a cargo de la Delegatura de Supervisión Societaria: Promoción de la formalización empresarial en las regiones; Divulgación de buenas prácticas de gobierno corporativo. 	60%	0%	0%	80%	100%	100%	60%	<p>Se hace el seguimiento a cada uno de los contratistas adscritos a la Dirección a través de los cupidos generados mes a mes para 2024.</p> <p>Para Tesoros: Matriz elaborada de las resoluciones que se expidieron en el 2023, en donde se establecen los criterios de selección y se miran las consideradas relevantes, propuesta las fichas analizadas junto con las respectivas resoluciones.</p> <p>Con respecto a los indicadores estratégicos, se llevaron acabo estas las cada jornada de realizada tanto para Promoción de la formalización empresarial en las regiones como para la Divulgación de buenas prácticas de gobierno corporativo.</p>	<p>https://supersociedades365-my.sharepoint.com/personal/YonIYC%20Supersociedades_gov_co/Documents/DELEGATURA%20SUPERVISOR%20SOCIE%20TARAJA/Acuerdos%20De%20Meta%20Oper%20Roca/Productividad%20Social</p>
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 adscritos al equipo de trabajo.	Número de servidores públicos que diligenciaron el formato o herramienta de captura de conocimiento táctico / Número de servidores públicos adscritos * 100.	02/01/2024 a 31/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> Socialización del diligenciamiento del formato o herramienta de captura de conocimiento táctico. Diligenciamiento y entrega del formato o herramienta de captura de conocimiento táctico, con destino a la Dirección de Talento Humano. 	10%	0%	0%	80%	100%	100%	10%	<p>Se realizó el diligenciamiento del formato para la captura de conocimiento táctico en el marco del proyecto "Dianificador" de Conocimiento y la Innovación". Este proceso continuará la gestión en el marco de lo dispuesto para la vigencia 2025.</p>	<p>https://supersociedades365-my.sharepoint.com/~/my2024%20Fog%20de%20Trabajo%20de%20Conocimiento%20de%20Cartera</p>
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 mecanismos de inclusión social 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 integridad 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	<ul style="list-style-type: none"> Participar activamente en las jornadas de lanzamiento de los valores del servidor público, las cuales se efectuarán mensualmente. Entregar al Grupo de Desarrollo del Talento Humano, la guía diligenciada en la cual se compartió el conocimiento con su grupo de trabajo. Entregar en el mes de agosto de 2024, los nombres de las personas postuladas por cada valor del servidor público. Apropiarse del código de Integridad y hacerlo extensivo a cada uno de los colaboradores de su equipo de trabajo. Concurrir en el cierre del código de integridad. 	10%	0%	0%	90%	100%	100%	10%	<p>Se adjunta el informe del Plan de Integridad para el periodo 2024</p>	<p>https://supersociedades365-my.sharepoint.com/~/my2024%20Fog%20de%20Trabajo%20de%20Conocimiento%20de%20Cartera</p>
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 mecanismos de inclusión social y espacios	Participar en los cuatro espacios de formación, garantizando la mayor participación del equipo de trabajo a cargo. Además de compromisos adquiridos en cada taller.	Actividades en las cuales participo, junto a la ejecución de los compromisos adquiridos al respecto. / Actividades programadas y compromisos designados	01/01/2024 - 31/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> Participar en la sesión n. 1: Confianza, metas de equipo y autoformación. Seguimiento a la sesión n. 1: Compromisos Participar en la sesión n. 2: Taller de crecimiento "Grow" 	10%	0%	0%	90%	100%	100%	10%	<p>Informe de gestión del Plan de Ambiente y Cultura Organizacional, junto con el Plan de Fortalecimiento de Cultura Organizacional 2024</p>	<p>https://supersociedades365-my.sharepoint.com/~/my2024%20Fog%20de%20Trabajo%20de%20Conocimiento%20de%20Cartera</p>

colaborativos		Seguimiento a la sesión n.º 2: Compromisos	
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos			
5	<p>Utilizar y apropiarse de nuevas tecnologías de la información para fortalecer la gestión institucional</p> <p>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.</p> <p>Progresión parcial/ X 100 100</p>	<p>01/01/2024 - 31/12/2024</p> <p>10%</p> <p>0%</p> <p>50%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Visualizar el video introductorio del curso.</p> <p>Llevar a cabo las lecturas de los diferentes componentes del curso.</p> <p>Efectuar las evaluaciones que hacen parte del mismo.</p> <p>Aplicar en sus equipos de trabajo, el aprendizaje adquirido en el desarrollo del curso.</p>
Total		100%	100%
<p>FECHA</p> <p>04/06/2024</p> <p>VTGENCIA</p> <p>04/06/2024 - 31/12/2024</p>		 <p>Firma del Superior Jerárquico -Billy Raúl Escobar Pérez -Superintendente de Sociedades</p>	
		 <p>Firma del Gerente Público -Elsa María López Roca -Delegada de Supervisión Societaria</p>	
		<p>Se adjunta la evidencia de la culminación total del curso.</p> <p>10%</p>	
		<p>https://supersociedades.365-my.sharepoint.com/personal/yon.nyc.supersociedades.365-co/doc/urn:uuid:208e15209e3071%20-%20de%20Pharia%20Lopez%20Roca/~/20Curso%20de%20de%20transformacional.eml</p>	

Códigos: Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)

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	5	5	5	5,0	
Total Puntaje Evaluador			3,0	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. Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas. Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos. Adopta medidas para minimizar riesgos. Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados. Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados. Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.	5	5	5	5	4,8	

	Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos. 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	5
	Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.	4	5	5	5
	Total Puntaje Evaluador	2,8	1,0	1,0	1,0
	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	5	5	5	5
	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna.	5	5	5	5
	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	5	5	5	5
	Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos.	5	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
	Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente.	5	5	5	5
	Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano.	5	5	5	5
	Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0	1,0
	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	5
	Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.	5	5	5	5
	Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5	5
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.	5	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	5
	Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0	1,0
	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo.	4	5	5	5
	Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo.	5	5	5	5
	Assume 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	5	5
	Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales.	4	5	5	5
	Total Puntaje Evaluador	4,8	5	5	5
Orientación al usuario y al ciudadano					5,0
Compromiso con la organización					5,0
Trabajo en equipo					4,8

		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.	5	5	5		
		Total Puntaje Evaluador	2,8	1,0	1,0		
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios.	<p>Accepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones.</p> <p>Responde al cambio con flexibilidad.</p> <p>Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos.</p> <p>Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.</p>	5	5	5		
		Total Puntaje Evaluador	2,7	1,0	1,0		
Resolución de conflictos	Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlos o afrontarlas ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas.	<p>Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo.</p> <p>Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones.</p> <p>Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo.</p> <p>Assume como propia la solución acordada por el equipo.</p> <p>Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares.</p>	5	5	5		
		Total Puntaje Evaluador	2,8	1,0	1,0		
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.	<p>Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor.</p> <p>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.</p> <p>Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias.</p> <p>Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.</p> <p>Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.</p> <p>Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo.</p>	5	5	5	5	5,0

Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0	4,7		
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Prevé situaciones y escenarios futuros.	4	5	5		
		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.	4	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		
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.	5	5	5		
		Optimiza el uso de los recursos.	5	5	5		
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	5	5	5		
		Total Puntaje Evaluador	2,7	1,0	1,0	4,7	
		Toma de decisiones	Elegir entre dos o más alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	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
				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
				Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.	4	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.	4			5	5		
Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente.	5			5	5		
Asume los riesgos de las decisiones tomadas.	4			5	5		
Total Puntaje Evaluador	2,7			1,0	1,0	4,7	
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			Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas.	5	5	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
				Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polyvalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.	5	5	5
		Total Puntaje Evaluador	5	5	5	5,0	

de aprendizaje y desarrollo, además de incentivos para reforzar el alto rendimiento.	Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños. Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo. Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.	5	5	5	5							
Total Puntaje Evaluador												
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	5	5	5	5,0		
Total Puntaje Evaluador												
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. Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo. Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas. 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, <u>incidiendo positivamente en la calidad de vida</u> Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión. Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.	5	5	5	5	5	5	5	5,0		
Total Puntaje Evaluador												


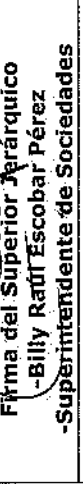
FECHA	04/06/2024
VIGENCIA	04/06/2024 - 31/12/2024

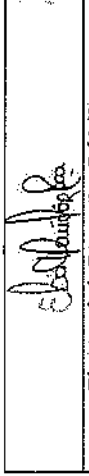

Créditos: Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)

Valoración final

5

98%

	Firma del Superior Jerárquico -Billy Raúl Escobar Pérez -Superintendente de Sociedades
	Firma del Par -Santiago Londoño Correa -Delegado de Procedimientos de Insolvencia

	Firma del Gerente Público -Elsa María López Roca -Delegada de Supervisión Societaria
	Firma del Colaborador -Andrés Martín Gaitán -Director de Supervisión de Asuntos Especiales



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: ELSA MARIA LOPEZ ROCA
Area en la que se desempeña: SUPERINTENDENTE DELEGADA DE SUPERVISIÓN SOCIETARIA

Fecha:


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


Firma del Superior Jerárquico
-Billy Raúl Escobar Pérez
-Superintendente de Sociedades


Firma del Gerente Público
-Elsa María López Roca
-Delegada de Supervisión Societaria

VIGENCIA:

04/06/2024 - 31/12/2024

