



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

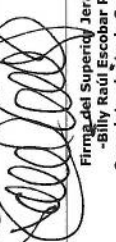
No.	Objetivos estratégicos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio- Fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento o año	Resultado	Descripción	Evidencias	Ubicación
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	% cumplimiento programado a 2do semestre	% Cumplimiento de Indicador 2do Semestre						
	- 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		% de recursos comprometidos	01/01/2024 - 31/12/2024	Gestionar los procesos amparados con recursos de inversión a cargo de la Delegatura de Intervención y Asuntos Financieros Especiales. (Contratación: 9 Juridicos + 3 Financieros)	10%	50%	50%	50%	50%	100%	10%	Se gestionó la elaboración de necesidades para el PAA, ECOG, solicitud de ADP, GDP, Insuficiencias y seguimiento a la indicación de los contratos (12) para las dos direcciones de la Delegatura: 9 Juridicos y 3 contables.	<a href="http://intreanet/DIAFE/docshare/Evidencia5%20objetivos%202021/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2FDIAFE%2Fdocs%2FEvidencias%20objetivos%202021%2F%2FRLUB%20LITE%20ANALIZ%20EVIDENCIAS%2020%2024">http://intreanet/DIAFE/docshare/Evidencia5%20objetivos%202021/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2FDIAFE%2Fdocs%2FEvidencias%20objetivos%202021%2F%2FRLUB%20LITE%20ANALIZ%20EVIDENCIAS%2020%2024</a>		
	- Promover la adopción de prácticas empresariales, responsables y sostenibles que contribuyan al desarrollo social, ambiental y económico en las empresas y los diferentes grupos de interés	Cumplir con las metas establecidas en la planeación estratégica institucional, para la Delegatura de Intervención y Asuntos Financieros Especiales	No. actividades ejecutadas No. actividades programadas	01/01/2024 - 31/12/2024	Gestionar los proyectos estratégicos a cargo de la Dirección de Investigaciones Administrativas por Captación y Asuntos Financieros Especiales:  - Estrategia de Supervisión para Sociedades de Intermediación Financiera no Bancaria (SIFNB).  -Robustecimiento del uso de la inteligencia artificial a través del Tesoro: Buscador inteligente de la jurisprudencia y doctrina de la Super Sociedades	25%	50%	50%	50%	50%	100%	25%	Se cumplieron todas y cada una de las actividades trazadas para los proyectos estratégicos en los tiempos estipulados. Cargadas las evidencias en el sitio de Sharepoint dispuesto por la OAP	<a href="http://intreanet/DSS/OAP/DOCS/Documentos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2FDSS%2FOAP%2FDOCS%2FDocuments%2FA%3C3%810%5F2024%2F01%5FPA%2F02%5FEstrategia%5FInstitucional%2F02%5FEVID%2F01%5FDespacho">http://intreanet/DSS/OAP/DOCS/Documentos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2FDSS%2FOAP%2FDOCS%2FDocuments%2FA%3C3%810%5F2024%2F01%5FPA%2F02%5FEstrategia%5FInstitucional%2F02%5FEVID%2F01%5FDespacho</a>		
	- Facilitar la experiencia de los usuarios frente a los servicios que presta la Entidad		% de cumplimiento de la métrica del indicador	01/01/2024 - 31/12/2024	Gestionar los indicadores estratégicos a cargo de la Delegatura:  - Reducción de tiempos para la aprobación del Inventario en los procesos de intervención.  - Reducción de tiempos en las investigaciones por captación no autorizada.	25%	30%	30%	70%	70%	100%	25%	Se redujeron los tiempos en intervención judicial para aprobar inventario meta 210 días, el promedio de 2024 fue de 182 días. En el caso de las investigaciones administrativas se redujeron en un16%; así, la meta era de 690 días y durante el 2024 el promedio fue de 592 días.	<a href="http://intreanet/DSS/OAP/DOCS/Documentos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2FDIAFE%2Fdocs%2FIndicadoresEstrategicos%2FDIAFE%2FIndicadores%2FDIAFE%2F04">http://intreanet/DSS/OAP/DOCS/Documentos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2FDIAFE%2Fdocs%2FIndicadoresEstrategicos%2FDIAFE%2FIndicadores%2FDIAFE%2F04</a>		
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 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 al equipo de trabajo * 100	01/01/2024 - 31/12/2024	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%	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".  *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.	<a href="https://supersociedades365-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fpersonal%5FSupersociedades%5Fpro%5Fco%2FDocuments%2FCaptura%20de%20conocimiento%20%C3%A1ctico">https://supersociedades365-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fpersonal%5FSupersociedades%5Fpro%5Fco%2FDocuments%2FCaptura%20de%20conocimiento%20%C3%A1ctico</a>	Icono de carpeta:  Link donde reposa la información inicial de la captura de conocimiento táctico, en el marco del proyecto estratégico.	

Pilar 2. Construcción de Integridad

	- Fortalecer entornos de trabajo adaptables a las nuevas realidades que	Promover y vigilar la participación conjunta de los integrantes del grupo a cargo, en cada una de las			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.											<a href="https://supersociedades365-">https://supersociedades365-</a>
--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

3	Buscan el equilibrio de la vida personal, familiar y laboral, promoviendo mecanismos de inclusión social y espacios colaborativos	actividades programadas, en relación con el código de integridad y los valores que los caracterizan como servidores públicos.	Actividades en las cuales participaron / Actividades programadas	01/01/2024 - 31/12/2024	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%	10%	10%	100%	100%	10%	Se adjunta el informe del Plan de Integridad para el periodo 2024.	my.sharepoint.com/:/personal/carios-ph-supersociedades_gov_co/ENOAZxHujBEHxK7youdK8KsOwHyuGU4w70VomRKOg?e=ICIDxv
<b>Pilar 3. Gestión Cultural</b>													
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 colaborativos	Participar en los cuatro espacios de formación, garantizando la mayor participación del equipo de trabajo a cargo. Además de ello, cumplir a cabalidad los compromisos adquiridos en cada taller.	Actividades en las cuales participó, junto a la ejecución de los compromisos adquiridos al respecto/ Actividades programadas y compromisos designados	01/01/2024 - 31/12/2024	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" Seguimiento a la sesión n. 2: Compromisos	10%	10%	10%	100%	90%	90%	Informe de gestión del Plan de Ambiente y Cultura Organizacional, junto con el Plan de Fortalecimiento de Cultura Organizacional 2024	https://supersociedades365-my.sharepoint.com/:/personal/carios-ph-supersociedades_gov_co/En7210ZHUjXXqPqngARwEB8Bjgug0a-pkKIWqnsKAROKJ1A?e=4KORW6
<b>Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos</b>													
5	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.	Progresión: parcial. X 100	01/01/2024 - 31/12/2024	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.	10%	50%	0%	100%	50%	100%	Se adjunta la evidencia de la culminación total del curso	http://intranet/DIAFE/docs/diafe/Evidencias%20objetivos%202021/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2FDIAFE%2Fdocs/diafe%2FEvidencias%20objetivos%202021%2FRUBJ%20RUBJ%20RAMIREZ%20M EDINA%202024%2FEvidencias%201%202024
<b>Total</b>													
<b>100%</b>													

  
**Firma del Gerente Público**  
**Ruby Ruth Ramírez Medina**  
**Delegada de Intervención y Asuntos**  
**Financieros Especiales**

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

<b>FECHA</b>	18/02/2025
<b>VIGENCIA</b>	01/01/2024 - 31/12/2024

### 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.

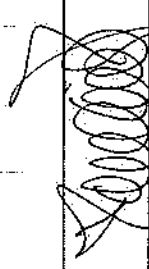

Competencias comunes / directivas	Definición de la competencia	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Autovaloración	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
			Superior 60%	Pares 20%	Colaboradores 20%			
<b>Aprendizaje continuo</b>	Identificar, incorporar y 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.	4,5	5	5	5	4,7	
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			2,7	1,0	1,0			
<b>Orientación a resultados</b>	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.	Asume la responsabilidad por sus resultados.	4,5	5	5	5		
		Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas.	4,5	5	5	5		
		Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos.	4,5	5	5	5		
		Adopta medidas para minimizar riesgos.	5	5	5	5		
		Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.	4,5	5	5	5		
		Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados.	4,5	5	5	5	5	4,8
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	5			
	Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad.	4,5	5	5			
	Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.	5	5	5			
	<b>Total Puntaje Evaluador</b>	2,8	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	5	5			
	Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano.	5	5	5			
	<b>Total Puntaje Evaluador</b>	3,0	1,0	1,0			
	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas.	4	5	5			
	Antepona las necesidades de la organización a sus propias necesidades.	4	5	5			
	Apoya a la organización en situaciones difíciles.	4	5	5			4,6
	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
	<b>Total Puntaje Evaluador</b>	2,6	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.	4	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.	4	5	5			5
	Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales.	4	5	5			4,5
	<b>Total Puntaje Evaluador</b>						
	Trabaja con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes.						
	<b>Trabajo en equipo</b>						

		Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad.	4	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				
<b>Total Puntaje Evaluador:</b>			2,5	1,0	1,0				
<b>Adaptación al cambio</b>	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.	5	5	5				
		Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos.	4	5	5		5	4,7	
		Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.	5	5	5				
		<b>Total Puntaje Evaluador:</b>			2,7	1,0	1,0		
				Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo.	5	5	5		
<b>Resolución de conflictos</b>	Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlas o afrontarlas ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas.	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	6	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				
		<b>Total Puntaje Evaluador:</b>			3,0	1,0	1,0		
				Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor.	5	5	5		
<b>Visión estratégica</b>	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.	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.	5	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		5		
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.	5	5	5		5	5,0	
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	5	5	5				
		<b>Total Puntaje Evaluador:</b>			5	5	5		



<b>Gestión del desarrollo de las personas</b>	Fomentar 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.	4	5	5	5	5	5	4,7
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.	5	5	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	5	5		
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.	5	5	5	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			<b>2,7</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>		
<b>Pensamiento sistémico</b>	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	5,0
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa.	5	5	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	5	5		
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interés para impactar en los resultados esperados.	5	5	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	5	5	5		
		<b>Total Puntaje Evaluador</b>	<b>3,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>		
<b>Liderazgo efectivo</b>	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	5	5	5	4,9
		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	5	5		
		Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y objetivos, superando intereses personales para alcanzar las metas.	5	5	5	5	5		
		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, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral.	4	5	5	5	5		
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.	5	5	5	5	5		

		Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.	5	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			2,9	1,0	1,0		
			<b>Valoración final</b>		<b>4,8</b>	<b>98%</b>	
<b>FECHA</b>	18/02/2025						
<b>VIGENCIA</b>	01/01/2024 - 31/12/2024		Firma del Superior Jerárquico -Rafael Raúl Escobar Pérez -Superintendente de Sociedades.		Firma del Gerente Público -Ruby Ruth Ramirez Medina -Delegada de Intervención y Asuntos Financieros Especiales		

Creditos: Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)





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

#### Evaluación Final

**Nombre del Gerente Público:** Ruby Ruth Ramirez Medina

**Área en la que se desempeña:** Delegatura de Intervención y Asuntos Financieros Especiales

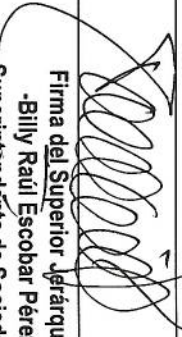
**Fecha:** 18/02/2025


Evaluación compromisos gerenciales - Pilares (Formato 3)	
PONDERADO	100%
Valoración de competencias - Ejes (Formato 4)	80%
PONDERADO	80%
Valoración de competencias - Ejes (Formato 4)	96%
PONDERADO	20%
Valoración de competencias - Ejes (Formato 4)	19%
PONDERADO	20%
NOTA FINAL	99%
CUMPLIMIENTO FINAL	99%

#### Comentarios de retroalimentación

#### Compromisos Gerenciales - Pilares

#### Competencias - Ejes

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

  
Firma del Gerente Público  
-Ruby Ruth Ramirez Medina  
-Delegada de Intervención y Asuntos Financieros Especiales

VIGENCIA:

01/01/2024 - 31/12/2024

